

Bogotá, D.C. 22 de abril de 2016

CIRCULAR 889

PARA: Servidores Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

DE: Secretario General

ASUNTO: Cumplimiento del horario de trabajo

Conforme a lo definido en la Resolución 4278 del 23 de junio de 2008, por medio de la cual se reglamentó el horario de trabajo en el nivel central de la Superintendencia de Notariado y Registro, es necesario reiterar que la jornada laboral establecida para los funcionarios de la Entidad es de ocho (8) horas diarias.

En el nivel central, la jornada aplica de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con una hora de almuerzo distribuido en dos turnos, esto es, entre las 12.00 a.m. y 1.00 p.m. o de 1:00 p.m. y 2:00 p.m.; el horario de trabajo establecido, es de obligatorio cumplimiento, de forma que se garantice el adecuado y oportuno servicio.

De otra parte, el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece como deber de todo servidor público: "Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".

Por lo anteriormente expuesto, es responsabilidad del Jefe Inmediato velar por el cumplimiento del horario laboral de los funcionarios a su cargo y de hacer seguimiento a los permisos otorgados para adelantar estudios, los cuales deben ser compensados en los horarios establecidos por la Secretaría General; en consecuencia deberán informar a la Dirección de Talento Humano, cualquier alteración o incumplimiento de los mismos.

Recuerde que llegar a tiempo es un deber, es una cortesía, una obligación, un hábito y costumbre de gente con valores que muestra respeto a sus semejantes.

Atentamente,


ALBERTO FERRO CASAS
Secretario General