

Bogotá, D.C. 29 de abril de 2016

CIRCULAR **892**

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

DE: Secretario General

ASUNTO: Recomendación uso adecuado de celulares en horas laborales

Teniendo en cuenta que el uso inadecuado de los celulares puede dificultar la atención en el alcance de las metas y productividad y con el ánimo de crear conciencia sobre la optimización de este recurso en horas laborales, se hace necesario recordar algunas medidas que se deben seguir en la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional, durante la jornada de trabajo, así:

1. En lo posible evite el uso del teléfono celular en el trabajo; recuerde que 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".
2. Utilice el celular en modo silencio, con el fin de no distraer a los compañeros de trabajo.
3. Cuando por estricta necesidad deba contestar, hable moderadamente pues esto desconcentra a las personas en su entorno.
4. De ninguna manera podrá hacer uso de internet e ingresar a redes sociales, a través de medios de la SNR, para asuntos personales desde su celular o por cualquier otro dispositivo, durante la jornada laboral.

Lo anterior, en aras de optimar el desempeño de los funcionarios, así como buscar mejora en la gestión organizacional y fijar políticas claras frente a las restricciones sobre el uso del celular.

Atentamente,


ALBERTO FERRO CASAS
Secretario General