

CIRCULAR N° 421

Bogotá, D.C., 22 de noviembre del 2023

PARA: Servidores Públicos de la Superintendencia de Notariado Y Registro, Nivel Central, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Direcciones Regionales.

DE: Secretario General

Asunto: Cumplimiento de Horario de Trabajo – Jornada Laboral y uso obligatorio del biométrico.

Respetados(as) funcionarios(as):

Mediante Resolución No. 8412 del 08 de julio de 2019 se establecen y reglamentan las jornadas laborales flexibles de trabajo en la Superintendencia de notariado y Registro y se dictan otras disposiciones, en tal sentido, se les recuerda a todos los funcionarios la obligación que tienen de cumplir con los horarios de trabajo establecidos.

De conformidad con el artículo 1 de la mencionada resolución, el horario habitual de trabajo de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro a nivel nacional, será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo y el horario de atención al público en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

Por otro lado, en el artículo 2 de la citada resolución se establece que: *“Con el fin de garantizar la atención permanente al público en las dependencias, los empleados dispondrán de una (1) hora para tomar el almuerzo, de acuerdo con los siguientes turnos:*

Primer Turno: de 12:00 a 1:00 p.m.

Segundo Turno: de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

La distribución del personal en los dos (2) turnos estará a cargo de los jefes de cada dependencia”

Del mismo modo, mediante la circular 226 del 26 de junio de 2023 expedida por la Secretaria General de la Superintendencia de Notariado y Registro se hizo la salvedad de lo estipulado en materia del deber y obligación que tienen los funcionarios en el cumplimiento del horario laboral establecido.

En línea con lo anterior, es preciso señalar que, dedicar la totalidad del tiempo de trabajo al desempeño de las funciones asignadas es un deber de los servidores públicos, consagrado en el numeral 12 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 y, el incumplimiento del mismo dará cabida para que se realicen las actuaciones administrativas correspondientes.

Asimismo, la Corte Constitucional Sentencia T-923-03 ha señalado:“(...) *el pago del salario a los servidores públicos se realiza a través de una nómina suscrita por los funcionarios competentes en cada entidad y acorde a lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto 1647 de 1967, debe el funcionario a quien corresponda certificar que los servicios se prestaron efectivamente, producir y comunicar la novedad relacionada con la ausencia y por ende el descuento por días no laborados sin justificación legal. Pues, no existe causa legal para su pago*”¹.

En el mismo sentido, en esa misma sentencia que antecede, señaló respecto de la procedencia del trámite administrativo a fin de llevar a cabo el descuento por servicios no prestados, lo siguiente: “(...) *no se requiere de proceso disciplinario previo, pues la norma no establece una responsabilidad disciplinaria para el servidor público, pero, sí ordena aplicar de plano y en forma inmediata el descuento o no pago de días no laborados sin justificación legal. Por lo tanto, no se trata de una pena o sanción, sino simplemente es la consecuencia que deviene ante la ocurrencia del presupuesto de hecho de la norma. No prestación del servicio por ausencia al trabajo sin justificación legal, luego, no procede el pago de salario por falta de causa que genere dicha obligación*”².

Por consiguiente, invitamos a los Directivos del nivel central , Registradores de Instrumentos Públicos y Coordinadores de Grupo a cumplir a cabalidad con la revisión y seguimiento de lo contemplado en la presente Circular; teniendo en cuenta que se han evidenciado **casos de ausencias en el lugar de trabajo e incumplimiento de la jornada laboral completa** por algunos servidores, por lo que se deberá iniciar los trámites administrativos de descuento de tiempo no laborado y presunto abandono de cargo.

En caso de que se evidencie un incumplimiento en el horario laboral o ausencias en el lugar de trabajo sin justa causa por parte de los funcionarios, el jefe inmediato deberá enviar un correo electrónico a direccionalentohumano@supernotariado.gov.co, reportando lo sucedido en el menor tiempo posible.

¹ Corte Constitucional, Sentencia T-923-03. M.P Álvaro Tafur Galvis

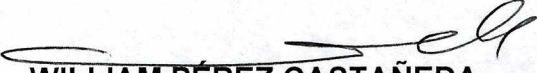
² Ibid.

Del mismo modo, en el artículo 7 de la Resolución No.8412 del 08 de julio de 2019, establece que: "(...) *Es deber de los funcionarios realizar los registros biométricos mediante la imposición de huella digital al ingreso y salida de la jornada laboral.*

En las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos o dependencias del nivel central donde no se tenga en uso el sistema biométrico, se hará el registro por planilla física."


Por consiguiente, se informa que el cumplimiento del horario laboral es un deber que corresponde a los servidores públicos, quienes tienen una relación legal y reglamentaria con la Entidad, excluyéndose de ello a los contratistas, quienes prestarán los servicios conforme al objeto y actividades dispuestas para cada uno, desempeñando a cabalidad la ejecución de los contratos suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro.


Cordialmente,



WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General
Superintendencia de Notariado y registro

Aprobó: Martha Páez Canencia – Directora de Talento Humano

Revisó: María Mónica Lopera C. – Profesional Especializado de S.G. 

Juan Carlos Díaz Osorio – Abogado Contratista DTH 

Elaboró: Isabella Oñate Yani – Abogada Contratista DTH 