



Circular No. 005

Código

FGT-13 v. 00

Página

1 de 1

FECHA: Pamplona, 13 de diciembre de 2017.

DE: DIANA CAROLINA VILLAMIZAR ACEVEDO, Directora Oficina Control Interno de Gestión.

PARA: Personal Administrativo

ASUNTO: Cumplimiento Horario de Trabajo

En virtud de lo contemplado en la Ley 734 de 2002, en su artículo 34, numerales 7 y 11 los cuales rezan: es deber de todo servidor público *"Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales"*. Es por ello, que se hace necesario solicitar el estricto cumplimiento del horario de trabajo para garantizar el efectivo desempeño del deber mencionado y garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación al servicio al que estamos obligados, es pertinente informar que el deber funcional se cumpla dentro de nuestra institución en el horario que haya sido asignado con el desarrollo de los procedimientos señalados para ausentarse del lugar de trabajo, informando al jefe inmediato dicha ausencia.

Personal Administrativo Sede Pamplona y Villa del Rosario:

8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm de lunes a viernes.

Personal Administrativo Cread:

8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm de lunes a viernes.

8:00 am a 12:00 m el día sábado.

Cuando por necesidad del servicio se requiere modificar este horario de manera transitoria, el jefe de la dependencia informará esta novedad a la Oficina de Gestión del Talento Humano para que realice el respectivo acto administrativo y lo comuniqué.

En caso que los líderes de los procesos requieran ausentarse del ejercicio de sus funciones igualmente de manera transitoria, deberán informar a su jefe inmediato.

DIANA CAROLINA VILLAMIZAR ACEVEDO

Directora Control Interno de Gestión