



CIRCULAR No.- 00 26

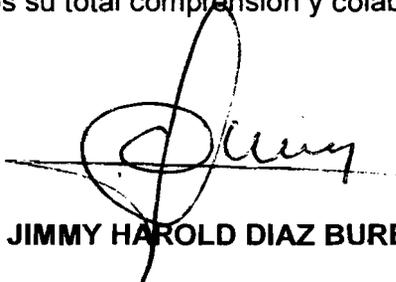
**PARA:** Funcionarios de la Gobernación de Putumayo  
**DE:** Gobernador de Putumayo  
**ASUNTO:** Cumplimiento de funciones y horario laboral  
**FECHA:** Agosto 17 de 2012

Dada la preocupación que asiste a la Gobernación de Putumayo por la calidad en la prestación del servicio a nuestro cargo, lo cual se afecta por el **recurrente incumplimiento de nuestras obligaciones laborales por parte de algunos funcionarios**, y por ser este un asunto de alta incidencia en la gestión de administración de personal, este Despacho ha considerado pertinente hacer algunas precisiones de orden legal y práctico respecto a las responsabilidades que como servidores públicos nos corresponden, atinentes principalmente a la observancia del horario de la jornada laboral y de trabajo.

Para el propósito planteado seguimos el derrotero demarcado por los principios fundamentales de la Administración del Talento Humano de los que podemos extraer los siguientes lineamientos generales contemplados en la Ley 734 de 2002 - **Código Disciplinario Unico**:

1. El servidor público debe cumplir adecuada y obligatoriamente con las funciones asignadas, y respetar la jornada laboral prevista por la ley. Por lo tanto se debe acatar las disposiciones sobre jornada de trabajo y control de asistencia, cuyo horario laboral ordinario es de lunes a viernes de **7:00 A.M. a 12:00 M., y de 02:P.M a 5 .P.M.)**
2. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
3. Los Secretarios de Despacho, son en primera instancia los responsables de verificar y controlar el estricto cumplimiento del horario de la jornada laboral, informando las novedades que se presenten a la Secretaría de Servicios Administrativos.

De antemano agradezco a todos su total comprensión y colaboración.



**JIMMY HAROLD DIAZ BURBANO**

Preparó: Álvaro A. Asesor Despacho