



CIRCULAR No. 003

Año 2019

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA.

PARA: VICERRECTORES, SECRETARIO GENERAL, JEFE DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO, DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE CENTRO, DIRECTORES DE CONVENIOS Y PROYECTOS, JEFES DE DEPENDENCIA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO EXCEPTUANDO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS).

FECHA: 17 DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE (2019).

ASUNTO: CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE HORARIO LABORAL Y FUNCIONES.

La Oficina de Control Interno y la Unidad de Control Disciplinario Interno en acatamiento de su misionalidad institucional y de su labor preventiva, en acompañamiento de la Vicerrectoría Administrativa de la entidad, se permite recordar la importancia que tiene atender las disposiciones normativas que rigen el cumplimiento de tareas, actividades y funciones de los servidores públicos, lo cual se encuentra estrechamente relacionado a los principios del Código de Ética tales como: la **responsabilidad, el compromiso, la dedicación y el esfuerzo.**

Por lo anterior, se recomienda al personal que por necesidades del servicio se encuentran laborando en la Universidad de Nariño, observar estricto cumplimiento a:

Código Único Disciplinario - Ley 734 de 2002, Artículo 34, el cual señala:

Numeral 2; Deberes: Son deberes de todo servidor público: "Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las funciones que le sean encomendadas y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función".

Estatuto de Personal Administrativo Universidad de Nariño; "CAPITULO VII, DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO, Artículo 108, expresado así:

"La jornada laboral para los empleados administrativos de tiempo completo será de cuarenta (40) horas semanales, y se desarrollará de lunes a viernes DE 8:00 A.M. A 12:00 MERIDIANO Y DE 2:00 P.M. A 6:00 P.M.; sin perjuicio de que el Rector pueda determinar jornadas u horarios diferentes de manera regular y atendiendo a necesidades académicas y administrativas de la Universidad."





Así mismo, es menester recordar que este control debe ser ejercido en primer lugar, por el superior inmediato, pues si bien uno de los derechos de los servidores públicos dispuesto en el numeral 1 del Artículo 33 del Código Único Disciplinario, es: "Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función", se constituye en su correlativo deber, el dispuesto en el numeral 11 del artículo 34, ibidem: **"Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo disposición legal"**.

En el contexto expuesto, si por alguna circunstancia o razón de mejoramiento en la prestación de un servicio, alguna dependencia de la universidad modifica el horario de atención, esta debe ser previamente justificada y por ende contar con la autorización de su superior inmediato, anunciando de la decisión a la Jefatura de Talento Humano para lo de su competencia.

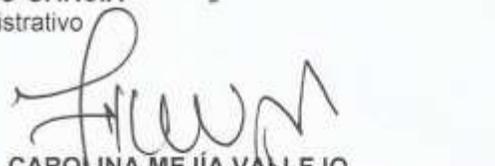
Finalmente, se advierte que la Oficina de Control Interno y la Unidad de Control Disciplinario, en aras de que las recomendaciones normativas se cumplan, podrá efectuar visitas aleatorias y sin previo aviso a las diferentes dependencias de la Universidad de Nariño, anotando que el no cumplimiento de las acciones aquí señaladas puede ocasionar sanciones disciplinarias como lo establece el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad de Nariño en el Capítulo VIII del Régimen Disciplinario y las demás que rigen la materia.

Por su atención, se anticipa agradecimientos.

Atentamente,


JAIRO A. GUERRERO GARCÍA
Vicerrector Administrativo


MARÍA ANGÉLICA INSUÁSTY CUÉLLAR
Jefa Oficina de Control Interno


CAROLINA MEJÍA VALLEJO
Jefa Unidad de Control Disciplinario Interno