

CIRCULAR INTERNA No. 002

PARA: SUBCONTADORES, SECRETARIO GENERAL, COORDINADORES DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

DE: PEDRO LUÍS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

ASUNTO: CUMPLIMIENTO JORNADA LABORAL

FECHA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016

El Contador General de la Nación, en uso de sus atribuciones legales para expedir actos administrativos, reglamentos, manuales e instructivos para el buen funcionamiento de la Contaduría General de la Nación - CGN- consagrado en el literal g), artículo 3 de la Ley 298 de 1996, numeral 8, artículo 4 del Decreto No. 143 de 2004, y en cumplimiento y observancia de los lineamientos establecidos en el Decreto No. 1647 de 1967 y de la Circular Externa No. 029 de 2014 expedida por la Contraloría General de la Republica, al igual que lo preceptuado en las Resoluciones Nos. 355 de 2012 y 231 de 2014 de la CGN; se permite recordar a todos los servidores públicos que la jornada laboral de la Entidad es de 7:30 A.M. a 4:30 P.M. de lunes a viernes con una (1) hora de almuerzo entre las 12:00 m y 2:00 pm, la cual será establecida por turnos previo acuerdo con el responsable de cada una de las áreas de la Entidad.

Será responsabilidad de los Subcontadores, Secretario General y Coordinadores de GIT, presentar un informe quincenal al Coordinador GIT del Talento Humano, donde se reporten las ausencias o incumplimientos de la jornada laboral de cada uno de sus funcionarios, cumpliendo con lo estipulado en el Decreto No. 1647 de 1967, el cual establece:

“Artículo 1º.- Los pagos por sueldos o cualquiera otra forma de remuneración a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, distrital, municipal y de las empresas y establecimientos públicos, serán por servicios rendidos, los cuales deben comprobarse debidamente ante los respectivos funcionarios de la Contraloría General de la República y las demás Contralorías a quienes corresponde la vigilancia fiscal.

Artículo 2º.- Los funcionarios que deban certificar los servicios rendidos por los empleados públicos y trabajadores oficiales de que trata el artículo anterior, estarán obligados a ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.

Artículo 3º.- Los funcionarios que certifiquen como rendidos servicios que no lo fueron; además de las sanciones penales por falsedad en que puedan incurrir, estarán obligados al reintegro de los sueldos o remuneraciones indebidamente pagados”.

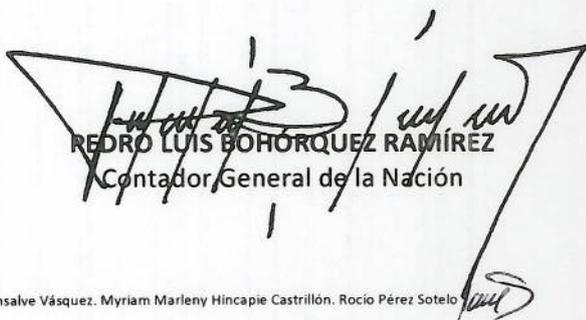
“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Calle 95 No. 15 – 56 Código Postal: 110221 PBX (57 1) 492 6400
www.contaduria.gov.co E-mail: contactenos@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. – Colombia

Conforme a lo anteriormente enunciado, se deberán seguir las siguientes instrucciones:

1. El Coordinador del GIT de Talento Humano enviará a los Subcontadores, Secretario General y Coordinadores de GIT, el reporte biométrico de cada uno de los servidores públicos con todas las novedades presentadas por ellos en los formatos de ausentismo laboral relacionados y tramitados en el GIT de Talento Humano, esto con el fin, de que los Subcontadores, Secretario General y Coordinadores de GIT, hagan una verificación de las posibles inconsistencias relacionadas con los ausentismos de los servidores públicos a su cargo. Con este control, se diligenciará el formato de certificación de asistencia y cumplimiento de la jornada laboral para el trámite de pago de nómina, este reporte se remitirá los días 13 y 28 de cada mes, si cae fin de semana se hará el día hábil posterior. A partir de la expedición de la presente circular, con este certificado se hará el pago de nómina, esto con el fin de realizar mayores controles para que no se hagan erogaciones con recursos públicos por tiempo no laborado sin justificación legal.
2. El formato de certificación a que hace relación el punto anterior, deberá remitirse debidamente diligenciado al Coordinador del GIT de Talento Humano los días 15 y 30 de cada mes, si cae fin de semana se hará el día hábil siguiente, adjuntando las novedades presentadas por los servidores públicos que se encuentran a su cargo. En caso de presentarse inconsistencias, el Coordinador del GIT de Talento Humano se comunicará con los Subcontadores, Secretario General y Coordinadores de GIT para confirmar si la ausencia tiene justificación y recibir los respectivos soportes.
3. En los casos de madre cabeza de familia se continuará aplicando lo establecido en la Resolución No. 355 de 2012.
4. Los servidores públicos que requieran ausentarse de la jornada laboral deberán diligenciar previamente el formato de novedades establecido para éste propósito y presentarlo ante el Coordinador del GIT de Talento Humano.
5. Los servidores públicos cuyas ausencias no estén debidamente justificadas y documentadas se les realizará el respectivo descuento, el cual se verá reflejado en el pago de nómina del mes siguiente; sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

Cordialmente.


PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

Proyectó: Fabio Andrés García Bedoya.
Revisó: Jaime Aguilar Rodríguez, Marleny María Monsalve Vásquez, Myriam Marleny Hincapié Castrillón, Rocio Pérez Sotelo,
Laura Carolina Bernal Correa.

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Calle 95 No. 15 – 56 Código Postal: 110221 PBX (57 1) 492 6400
www.contaduria.gov.co E-mail: contactenos@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. – Colombia

