

**CIRCULAR INTERNA N°**

**PARA:** EMPRESA DE VIGILANCIA, FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y PUBLICO EN GENERAL  
**DE:** DIRECCIÓN GENERAL  
**ASUNTO:** AUTORIZACION DE INGRESO A LAS INSTALACIONES TERRITORIAL CENTRO.  
**FECHA:** 09 DE JULIO DE 2024

Se le informa a todo el personal de la Corporación que, a partir de la fecha, solo podrán ingresar a las oficinas de la Entidad los funcionarios y contratistas con contrato vigente en la Entidad.

El ingreso del personal externo será autorizado por el técnico o profesional del área que sea del interés del usuario y la atención de este será en el espacio del cafetín de la Entidad. En caso que se requiera ingreso a las oficinas deberá ser autorizados por los coordinadores o jefes de procesos.

No está permitido el ingreso de usuarios a las oficinas de Jurídica inicial y Secretaría General sin previa autorización de la Secretaria General.

El **horario de atención al ciudadano** es de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Solo se permitirá el acceso al ciudadano en horarios diferentes al señalado en este artículo, cuando sea expresamente autorizado por el jefe de la dependencia a la cual se visite.

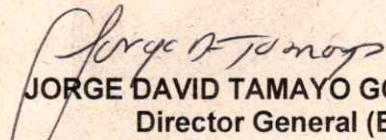
Así mismo, el horario de recepción de correspondencia de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Se le recuerda a los funcionarios públicos de CORPOURABA, que el **Horario de trabajo general** es de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. y los días viernes de 7:00 a.m. a 12 m y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Los funcionarios dispondrán de dos (2) horas diarias para tomar el almuerzo, entre las 12:00 m y las 2:00 p.m.\_ Cuando por necesidades del servicio se requiera modificar este horario de manera transitoria, el jefe de la dependencia informará esta novedad al área de Talento Humano.

Por lo anterior, se solicita a todos los funcionarios de CORPOURABA cumplir con el horario de trabajo establecido, como deber de todo servidor público y como parte del compromiso con la calidad institucional que venimos desarrollando.

Es pertinente señalar que el incumplimiento del horario de trabajo o el deber de dedicar la totalidad del tiempo de trabajo al desempeño de las funciones asignadas constituye falta disciplinaria, de acuerdo a la estipulado en el Código Disciplinario único.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JORGE DAVID TAMAYO GONZALEZ**  
Director General (E)

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yudy García		09 de julio de 2024
Revisó:	Cristian Camilo Mestra Jaramillo		09 de julio de 2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			