



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 20246000041901  
Fecha: 24/01/2024 05:12:17 p.m.

Bogotá D.C.

Señora

**ANÓNIMO.**

[mcfiquer@procuraduria.gov.co](mailto:mcfiquer@procuraduria.gov.co)

[quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co)

[webmaster@procuraduria.gov.co](mailto:webmaster@procuraduria.gov.co)

[admin.sigdea@procuraduria.gov.co](mailto:admin.sigdea@procuraduria.gov.co)

**Referencia: JORNADA LABORAL.** Jornada. **Radicado No.:** 20232061096842.

**Fecha:** 2023-12-11.

Respetada señora, reciba un cordial saludo.

Se plantean la siguiente consulta:

*“LA DMINISTRACION MUNICIPAL DE SARAVENA ARAUCA SE VA DE VACACIONES DURANTE LOS DIAS 22, 23 Y 24 DE NOVIEMBRE. PUEDE UN ALCALDE MUNICIPAL LLEVAR A TODA LA ADMINISTRACION Y DEJAR SIN SERVICIO A TODA LA POBLACION? EL DELEGADO, PERSONERO MUNICIPAL, NI SE PRONUNCIA, NI SE AFANA POR HACER SU TRABAJO.”*

En atención a su comunicación, mediante la cual eleva la anterior consulta, esta Dirección Jurídica se permite manifestarle lo siguiente:

Inicialmente, es importante aclarar que de conformidad con lo establecido en el Decreto 430 de 2016<sup>1</sup>, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación. Por consiguiente, no se encuentra facultado para declarar derechos individuales ni dirimir controversias cuya decisión está atribuida a cada entidad pública.

De igual manera carece de competencia para intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control o vigilancia, ni señalar los procedimientos a seguir

<sup>1</sup> Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

en caso de que se presenten anomalías al interior de las entidades, así como pronunciarse sobre la legalidad o ilegalidad de las actuaciones y de los actos administrativos que en el ejercicio de sus funciones y facultades expidan las demás entidades del Estado, en consecuencia, solo se dará información general respecto de la situación narrada.

Sobre la jornada laboral de los empleados públicos, el Artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978<sup>2</sup>, establece:

*“ARTÍCULO 33º. DE LA JORNADA DE TRABAJO. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas. Dentro del límite fijado en este Artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras. El trabajo realizado en sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras”.*

Entonces, tenemos que, la jornada laboral para los empleados públicos de los niveles nacional y territorial, es de 44 horas semanales, estando facultado el jefe del organismo para establecer la jornada de trabajo y como se debe llevar a cabo su cumplimiento.

Atendiendo la naturaleza del servicio que se presta y la necesidad de la continuidad en el mismo, el jefe del respectivo organismo podrá adecuar la jornada laboral, del personal que se requiera para que se cumpla de manera ininterrumpida en jornadas diurnas, nocturnas o mixtas, distribuyendo dicha jornada en los horarios de trabajo que se hagan necesarios, atendiendo la demanda de servicios, las cargas de trabajo y la disponibilidad presupuestal, garantizando en todo caso, el derecho al descanso, mientras esta no sea excedida, es decir, 44 horas semanales.

Así las cosas, el jefe del organismo o entidad se encuentra facultado para establecer el horario de trabajo a todo el equipo y fijar a un solo empleado el horario que considere por necesidades del servicio, lo cual podrá hacerlo a través de un acto administrativo, memorando, carta o incluso de manera verbal.

Los jefes de cada entidad pública están facultados para modificar y adecuar de manera unilateral la jornada laboral de los servidores públicos de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual establecerán los horarios, incluyendo los días sábados, siempre

---

<sup>2</sup> Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones

que no excedan la jornada laboral, y dentro estos tiempos se prestarán los servicios, respetando las disposiciones contenidas en el Decreto 1042 de 1978.

Por otro lado, es preciso analizar el contenido del artículo 209 de la Constitución Política, que consagra:

**ARTICULO 209.** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

A su vez, el artículo 7 de la Ley 1437 de 2011 reza en los siguientes términos:

**“ARTÍCULO 7o. DEBERES DE LAS AUTORIDADES EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO.** *Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes:*

(...)

2. Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

3. Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.

4. Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5o de este Código.

(...)” (subraya fuera de texto).

Conforme a los preceptos traídos a colación, esta Dirección Jurídica se permite señalar adicionalmente que, la administración deberá garantizar siempre la adecuada prestación de los servicios que se encuentran a su cargo y en tal sentido, deberá implementar las medidas necesarias que permitan la prestación constante y diligente de los servicios que por ley le competen.

Este concepto lo emitimos en los términos y con los alcances dados por el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo - Ley 1437 de 2011.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web [www.funcionpublica.gov.co/eva](http://www.funcionpublica.gov.co/eva), en el botón web **Gestor Normativo** puede consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

Cordialmente,



**ARMANDO LÓPEZ CORTÉS**

Director Jurídico

Proyectó: Oscar Merchan

Revisó: Harold Herreño

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4