



Función Pública

## Concepto 359251 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20206000359251\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000359251

Fecha: 03/08/2020 02:38:44 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEO – Funciones. Radicado: 20209000318572 del 21 de julio de 2020.

De acuerdo a la comunicación de referencia, en la cual consulta si es procedente que a un empleado que le suministra teléfono fijo y celular la entidad donde presta sus servicios, se vincule su número personal en un grupo de trabajo por una aplicación móvil, en el cual su jefe inmediato le imparte instrucciones en horarios no laborables, me permito indicarle lo siguiente:

Es pertinente advertir antes de ahondar en la normatividad dispuesta para el tema de los deberes de los servidores públicos, que este Departamento Administrativo no se encuentra facultado para dirimir controversias que se susciten dentro de las entidades internamente, así lo preceptúa el Decreto 430 de 2016, por lo tanto, a modo de información la Ley 734 de 2012<sup>1</sup> consagra:

*“ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:*

*2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado 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.*

(...)

*4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.*

(...)

*7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la*

Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

(...)

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.”

Para el tema objeto de consulta, se colige entonces que, todo servidor público tiene el deber de cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado 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, así como también tiene el deber de utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, en forma exclusiva para el fin que tienen destinados, también deberá cumplir con las disposiciones que su jefe o empleador le imparta en el ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la constitución o la ley y, por último, dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.

Ahora bien, es importante abordar los decretos expedidos por el Gobierno en el marco de la Emergencias Sanitaria generada por la expansión del coronavirus (COVID -19) en el territorio nacional, en donde el Decreto 491 de 2020<sup>2</sup> dispuso lo siguiente, a saber:

“ARTÍCULO 3. Prestación de los servicios a cargo de las autoridades. Para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

*Las autoridades darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.*

En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos del inciso anterior, las autoridades deberán prestar el servicio de forma presencial. No obstante, por razones sanitarias, las autoridades podrán ordenar la suspensión del servicio presencial, total o parcialmente, privilegiando los servicios esenciales, el funcionamiento de la economía y el mantenimiento del aparato productivo empresarial.

*En ningún caso la suspensión de la prestación del servicio presencial podrá ser mayor a la duración de la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.” (Destacado fuera del texto)*

De acuerdo con la norma transcrita, con el fin de evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las entidades u organismos públicos velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones; además, señala igualmente la norma que, por razones sanitarias, las autoridades podrán ordenar la suspensión del servicio presencial, total o parcialmente.

En ese entendido y atendiendo su caso en concreto, los funcionarios públicos que se encuentren prestando sus servicios mediante la modalidad de trabajo en casa harán uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el cumplimiento de sus funciones, y si no contarán con dichos recursos, en el ABC de preguntas frecuentes Decreto 491 de 2020<sup>3</sup>, en la número 21, este Departamento Administrativo dispuso que en aquellos eventos en que los empleados no cuenten con los medios tecnológicos para prestar el servicio bajo la modalidad del trabajo en casa, las entidades podrán facilitar el computador de la oficina, siguiendo los protocolos de custodia adoptados en la respectiva entidad. Precizando que el servidor público, de conformidad con el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, debe utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

En la misma directriz se establece que para que los servidores cumplan a cabalidad con las funciones encomendadas deberán hacer uso de las herramientas tecnológicas para la comunicación, el trabajo colaborativo y telepresencial, como las videoconferencias, dando prioridad para que la documentación que se maneje sea por medios digitales.

Por lo tanto, se concluye que le corresponde al jefe inmediato hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos que deba desarrollar el personal a su cargo y reportar a la dependencia competente su incumplimiento de acuerdo a los deberes que se invocan para los servidores públicos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Así las cosas, en criterio de esta Dirección Jurídica, siempre que permanezca la emergencia sanitaria, el Gobierno Nacional dispuso que se empleara la modalidad de trabajo en casa dentro de las entidades y organismos, y para el efecto tendrán que hacer el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones; donde el jefe inmediato deberá hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos que desarrolla el respectivo funcionario a su cargo, haciendo el uso de las mismas.

No obstante, a lo anterior, con la expedición del Decreto 491 de 2020, se dispuso la modalidad laboral que es el trabajo en casa, sin que haya modificado las normas atinentes a la jornada de trabajo, y por ende en relación con las mismas, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 1042 de 1978<sup>4</sup>, que preceptúa en su artículo 33, que la asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere este estatuto, corresponderá a la jornada de cuarenta y cuatro (44) horas semanales que deben cumplir los empleados públicos y será distribuida en el horario de trabajo que el jefe de cada entidad establezca, para ser cumplida de lunes a sábado, pudiendo compensar la jornada de este último día con tiempo diario adicional en los restantes.

-

Así mismo dispone que, los jefes de cada entidad están facultados para adecuar la jornada laboral de los servidores de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual establecerán los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete la jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Valeria B.

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave.

Aprobó: Armando López Cortes.

NOTAS DE PIE DE PAGINA

1. *"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único."*

2. *"Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica".*

3.

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/2020-04-16-Abc-preguntas-frecuentes-decreto491.pdf/52c21fa6-7f92-b1bc-a1f8-8f1926e957fd?t=1587066593308>

4. *"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".*

---

Fecha y hora de creación: 2024-09-30 14:26:16