



Concepto 378411 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000378411

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000378411

Fecha: 15/10/2021 03:48:31 p.m.

Bogotá D.C.,

REFERENCIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS- Permisos y Comisión de Servicios. RAD. 20219000618072 del 09 de septiembre de 2021.

Por medio del presente, y en atención a su consulta, en la cual solicita se le aclare a quién debe rendirle informe de su trabajo, en su calidad de Secretaria de Planeación y Desarrollo Comunitario del municipio de Nariño. Lo anterior, porque está “atravesando una situación incomoda” con la Secretaría de Gobierno, quien no “le permite ausentarse” sin una justificación de por medio.

Me permito darle respuesta, teniendo en cuenta que el numeral 11 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece que es deber de todo servidor público “dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales”. Ya que su remuneración depende directamente de la retribución del servicio que se presta a un empleador, en caso contrario se violaría el deber legal de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las labores encomendadas, propias del cargo que desarrolla como empleado público.

Por esta razón, y entendiendo que en algunas ocasiones se presentan circunstancias excepcionales, la norma a considerados ciertas situaciones administrativas en las se pueden encontrar un funcionario público, como es el caso de los permisos remunerados, para los que el Decreto 1083 de 2015 establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados”

Conforme a las disposiciones citadas, los empleados públicos, pueden hacer uso del derecho a obtener permisos, el cual será concedido por el Jefe organismo o su delegado, quien evaluará si es viable autorizarlo o negarlo. En este caso, directamente el o la alcaldesa del municipio, o su delegado.

Cabe señalar, que las normas no señalan qué eventos constituyen una justa causa, ni tampoco el número de permisos que se pueden conceder a un empleado, dejando en cabeza del jefe del organismo o su delegado la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente. Por esta razón, si la funcionaria pública se va ausentar de su trabajo puede hacerlo pero siempre que tenga una justificación para esto.

Si por el contrario, si como Secretaria de Despacho debe realizar actividades propias de sus funciones en otras ciudades, esto quiere decir que se encuentran en comisión de servicios al interior, al respecto el Decreto 1083 de 2015 dispone:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.25. Comisión de servicio. Hace parte de los deberes de todo empleado la comisión de servicios y no constituye forma de provisión de empleos. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones de gobierno, y el comisionado tiene derecho a su remuneración en pesos colombianos, así la comisión sea fuera del territorio nacional.

(...) ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios. Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público” (Subraya propia)

Conforme a lo anterior, se entiende que la Comisión de Servicios es una situación administrativa que implica que un empleado público o un trabajador oficial ejercerá sus funciones en lugar diferente a la sede habitual de trabajo o atenderá transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular. Por lo tanto, la comisión de servicios se entiende como la situación administrativa en la que se puede encontrar un empleado público, y debe el empleado presentar un informe de las actividades realizadas durante el término de la comisión.

Ahora bien, y dando a su consulta, jerárquicamente el jefe de las y los secretarios de despacho es el alcalde del municipio, sin embargo, administrativamente este puede haber delegado en otro funcionario ciertas labores administrativas. De igual forma, las ausencias en el lugar de trabajo deben estar siempre justificadas, sea porque se ha presentado alguna circunstancia no prevista, o sea porque se está realizando labores en un lugar diferente del habitual o porque aun estando en el lugar habitual se debe desplazar a un lugar distinto al de la oficina en razón de su trabajo, la norma prevé un procedimiento a seguir pero en ningún caso elimina la obligación del empleado público de justificar su ausencia.

Finalmente, para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público, las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos; así como la normatividad que ha emitido el Gobierno Nacional a propósito de la emergencia ocasionada por el COVID - 19, me permito indicar que en el link http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo_y_https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/index.html podrá encontrar conceptos y normativa relacionados con el tema.

El anterior concepto se imparte en los términos del Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Andrea Liz Figueroa

Revisó: Harold Israel Herreno Suarez

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-11 18:30:25