



# Concepto 190271 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20226000190271\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000190271

Fecha: 23/05/2022 05:32:01 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Comisión de servicios. JORNADA LABORAL. Horas Extras. Radicado. 20229000157242 de fecha 07 de abril 2022.

En atención a la comunicación de la referencia remitida por usted, en la que manifiesta: “(...) Un servidor que está en comisión de servicios en otra ciudad diferente a la que normalmente presta sus servicios, tiene el vuelo de regreso un día no laboral, aunque la comisión incluye viáticos por ese domingo, está reclamando el pago de horas extras por ser un día no laboral. ¿Tiene derecho al pago de horas extras por estar viajando de regreso por trabajo en un día no laboral? Si es afirmativo o negativo por favor hacer un análisis completo. Gracias. (...)”

Es importante indicarle que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, 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.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

No obstante, a manera de orientación, se le indicará la normatividad aplicable a su inquietud con el objeto que el consultante adopte las decisiones respectivas sobre el tema.

Es necesario precisar que la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante el Decreto Extraordinario 721 de 1978 “por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos, y se dictan otras disposiciones”, ha establecido un régimen de personal propio, en el cual se contempla lo siguiente:

“ARTÍCULO 33. De la jornada de trabajo. Artículo modificado por el Artículo 13 del Decreto 897 de 1978 “Por el cual se modifican algunas disposiciones del Decreto-ley 721 de 1978.”. El nuevo texto es el siguiente: La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo hasta de doce horas diarias, sin exceder un límite máximo de sesenta y seis horas semanales.

Dentro del máximo fijado en este Artículo, el Registrador Nacional del Estado Civil podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que dicho tiempo constituya trabajo suplementario o de horas extras.

El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando excede la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras”

De acuerdo con la norma transcrita, los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil deben cumplir jornadas laborales de 44 horas semanales, siendo potestativo del Registrador Nacional, establecer el horario de trabajo.

Los artículos 38 y 39 del citado Decreto Extraordinario 721 de 1978, regulan el trabajo ordinario y ocasional de dominicales y festivos, así:

**“ARTÍCULO 38. Del trabajo ordinario en días dominicales y festivos.** Los empleados de la Registraduría Nacional que en razón de la naturaleza de su trabajo deban laborar habitualmente los días dominicales o festivos tendrán derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso, compensatorio, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

La contraprestación por el día de descanso compensatorio se entiende involucrada en la asignación mensual.

**ARTÍCULO 39. Del trabajo ocasional en días dominicales y festivos.** Por razones especiales del servicio y excepcionalmente, podrá autorizarse el trabajo en días, dominicales o festivos.

Para efectos de la liquidación y el pago de la remuneración de los empleados de la Registraduría Nacional que ocasionalmente laboren en días dominicales y festivos se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Sus empleos deberán estar comprendidos en los niveles administrativo u operativo;
- b) El trabajo deberá ser autorizado previamente por el Registrador Nacional o por las personas en quienes éste hubiere delegado tal atribución, mediante comunicación escrita en la cual se especifique las tareas que hayan de desempeñarse;
- c) El reconocimiento de trabajo en dominical o festivo se hará por resolución motivada;
- d) El trabajo ocasional se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuera menor;
- e) El disfrute del día de descanso compensatorio o la retribución en dinero, se reconocerá sin perjuicio de la asignación ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber trabajado el mes completo;
- f) La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incluida en la asignación mensual.”

El Decreto [463](#) de 2022 “Por el cual se fijan las escalas de asignaciones básicas de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones.” En cuanto a las horas extras, señala:

**ARTÍCULO 13. Horas extras.** Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el pago de horas extras o de reconocimiento de compensatorios se hará para aquellos cargos que pertenezcan al nivel técnico hasta el grado 2, hasta el grado 7 del nivel asistencial, y para los Secretarios Ejecutivos código 5040 grado 09 del Despacho del Registrador Nacional del Estado Civil. (...)

En consecuencia y para dar respuesta puntual al interrogante planteado, teniendo en cuenta que se trata de un trabajo ocasional en día dominical, se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor.

En este caso, sólo tienen derecho a su reconocimiento los empleados que pertenezcan al nivel técnico hasta el grado 2, hasta el grado 7 del nivel asistencial, y para los Secretarios Ejecutivos código 5040 grado 09 del Despacho del Registrador Nacional del Estado Civil.

En caso de requerir información adicional respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo puede ingresar a la página web de la entidad, al enlace [/eva/es/gestor-normativo](#), en el que 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 CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Rosamelia Piñeres Romero

Revisó. Harold Herreño

Aprobó: Armando López

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:07:20*