

CIRCULAR 6 DE 2024

(febrero 5)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá D.C.,

PARA: MISIONES EN EL EXTERIOR
CANCILLERÍA PLANTA INTERNA
DE: JOSÉ ANTONIO SALAZAR RAMÍREZ
Secretario General
ASUNTO: Jornada Laboral y Horario de atención al público

Respetados funcionarios.

Mediante la Resolución [3580](#) de 2018, por la cual se establece la jornada laboral y el horario de atención al público en el Ministerio, se hace necesario recordar a todas las dependencias y misiones de Colombia en el exterior, la obligación de cumplir cabalmente lo señalado en los siguientes artículos de la citada resolución:

CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL:

- ARTÍCULO [1](#). EN COLOMBIA: Los funcionarios deben laborar de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.,, teniendo derecho a una hora de almuerzo, comprendida entre las 12:30 p. m. y la 1:30 p. m.

Lo anterior, salvo las excepciones establecidas en los artículos [2](#), [6](#) y [7](#), donde estos dos últimos hacen referencia a los horarios flexibles.

- ARTÍCULO [4](#). EN EL EXTERIOR: Los funcionarios deben laborar ocho (8) horas diarias, teniendo derecho a una hora de almuerzo.

CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:

- ARTÍCULO [3](#). EN COLOMBIA: El horario de atención al público debe acogerse de acuerdo con lo señalado en el artículo [3](#) de la Resolución 3580 de 2018.

- ARTÍCULO [5](#). EN LAS OFICINAS CONSULARES DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR: Cada misión establecerá el horario de atención al público que, en ningún caso, y no podrá ser menor a seis (6) horas diarias.

Por otro parte, queremos recordar a los jefes de las dependencias y misiones en el exterior, los lineamientos señalados en la Circular [17](#) de 2023, que buscan promover el bienestar y la salud física y mental de los funcionarios:

- Conforme con la Política de Desconexión Laboral publicada en el Código de Buen Gobierno (DE-CE-001), es importante realizar una planeación y organización del recurso con el que se cuenta al interior de cada dependencia/misión, que busquen respetar los tiempos de descanso de los funcionarios y evitar formular órdenes u otros requerimientos por fuera de la jornada laboral, excepto en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito y/o cuando la prestación del servicio de la

entidad se pueda ver afectada o interrumpida.

Agradecemos el compromiso de todos en cumplir con nuestro deber como funcionarios públicos y poner en práctica estrategias que nos permitan caracterizarnos por prestar un excelente servicio a la ciudadanía.

JOSÉ ANTONIO SALAZAR RAMÍREZ

Secretario General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

