



OFICINA JURÍDICA

Bogotá D. C., 2 de enero de 2017

CONCEPTO No. 01-OJ-2017

Doctora
CLAUDIA ISABEL VICTORIA NIÑO IZQUIERDO
Secretaria General
Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
Ciudad

En atención al oficio No. 4011-DRB-2016 del 22 de diciembre de 2016, suscrito por la Doctora Mabel Del Carmen Zurbarán Barrios, Directora Regional Bogotá, mediante el cual solicita la viabilidad de autorizar un horario especial para los funcionarios del Grupo de Balística, con el fin de que puedan atender los turnos de la tarde y de la noche, sin que con ello se generen horas extras o compensatorios, lo cual se realizaría turnos de lunes a viernes de 3:00 p.m. a 9:00 p.m. cada cuarta noche, durante el plan de contingencia de la morgue, comedidamente me permito dar respuesta en los siguientes términos:

Sobre el particular, la Oficina Jurídica revisó el contenido de la Resolución No. 001195 del 15 de diciembre de 2016, de la cual se extrae lo siguiente:

1. La Resolución No. 001195 del 15 de diciembre de 2016, unificó las diversas modalidades de horario de trabajo para la prestación del servicio en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
2. La Resolución citada establece un horario de turnos de trabajo, atendiendo criterios de eficiencia, efectividad, eficacia y cumplimiento fijados por la Dirección General, para los peritos y el personal indispensable que se requiera para la labor pericial.
3. El artículo 3 de la misma reglamentación establece que la asignación, aprobación y control de programación de turnos será responsabilidad de los Directores Regionales o Seccionales, según corresponda, al mismo tiempo señala en su parágrafo que los responsables de las Unidades Organizacionales podrán, excepcionalmente, realizar modificaciones de la programación de turnos por circunstancias del servidor; en todo caso, acorde con las necesidades del servicio.
4. Respecto de los horarios especiales, la Resolución No. 001195 del 15 de diciembre de 2016, señala que por necesidades del servicio, la Secretaria

11 ENE 2017
Coveth
4:44pm
2/5



OFICINA JURÍDICA

General podrá aprobar horarios especiales distintos a las modalidades previstas en el artículo 2 de la Resolución, siempre y cuando haya justificación, concepto del responsable de la Unidad Organizacional y visto bueno del Subdirector, Director Regional, Director Seccional o Jefes de Oficina, según corresponda.

Dentro de las modalidades de horario de trabajo en el Instituto se encuentran las siguientes:

1. Horario diurno de trabajo.

1.1. Modalidad 1.

Lunes a Viernes de seis (6) horas diarias.	De 07:00 a.m, a 1:00 p.m o de 1:00 p.m a 7:00 p.m	Más dos turnos diurnos de doce (12) horas cada uno alternando un sábado con un domingo o con un festivo al mes, con una (1) hora de almuerzo.
--	---	---

Parágrafo. Para los laboratorios que no presten apoyo concomitante a la labor pericial de patología podrán asumir turnos de doce (12) horas, dos (2) sábados al mes.

1.2. Modalidad 2. En aquellas Unidades Organizacionales en donde se cuente con tres (3) funcionarios o menos, o en aquellas en las cuales por su funcionalidad sea necesario ajustar la prestación del servicio de los fines de semana y que cumplan funciones misionales, se tendrá el siguiente horario

Lunes a viernes de seis (6) horas diarias	De 07:00 a.m, a 1:00 p.m o de 1:00 p.m a 7:00 p.m.	Más dos fines de semana al mes con turnos de seis (6) horas cada uno, sin exceder de cuatro (4)
---	--	---



OFICINA JURÍDICA

		turnos al mes incluyendo festivos.
--	--	------------------------------------

1.3. Modalidad 3.

Horario nocturno de turnos de trabajo.

Lunes a domingo de doce (12) horas	De 7:00 p.m. a 07:00 a.m. del día siguiente.	Cada cuarta (4) noche.
------------------------------------	--	------------------------

De acuerdo con las anteriores modalidades de horario por turnos, ninguna de ellas se adecúa al requerido por ese despacho; en esa medida, resultaría pertinente dar aplicación a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución en cita, el cual dispone: **“Horarios especiales.** Por necesidades del servicio, la Secretaría General podrá aprobar horarios especiales distintos a las modalidades previstas en el artículo 2 de esta Resolución, siempre y cuando haya justificación, concepto del responsable de la Unidad Organizacional y visto bueno del Subdirector, Director Regional, Director Seccional o Jefes de Oficina, según corresponda”, a lo cual se agrega que deberá existir la disponibilidad presupuestal, cuando hubiere lugar a ello, y adicionalmente, con el fin de que su jornada sea igual o equiparable a la de los demás servidores, deberán desarrollar dos turnos de doce (12) horas cada uno alternando un sábado con un domingo o con un festivo al mes, con una (1) hora de almuerzo; o dos fines de semana al mes con turnos de seis (6) horas cada uno, sin exceder de cuatro (4) turnos al mes incluyendo festivos.

Atentamente,

LIFE ARMANDO DELGADO MENDOZA
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: Laura L. Santander R – Profesional Universitario.
Revisó: Life Armando Delgado Mendoza – Jefe Oficina jurídica.