



**Función Pública**

## Concepto 204911 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20206000204911\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000204911

Fecha: 01/06/2020 05:15:54 p.m.

Bogotá D. C.

REFERENCIA: EMPLEOS. Ingreso. RADICACION. 20209000197362 del 21 de mayo de 2020.

En atención a su correo de la referencia, mediante la cual formula la siguiente consulta:

“La presente tiene como fin solicitar a la función pública su colaboración para que la alcaldía de Acacias - Meta, realice la entrega del cargo como técnico operativo de víctimas, el cual gane por mérito a través de concurso de la CNSC, lo anterior teniendo en cuenta que estoy posesionada desde el 04 de marzo de 2020 y a la fecha ya se vencieron los plazos de entrega de cargo de acuerdo a la Ley 951 de 2005, he agotado el conducto regular con la secretaría de gobierno, recurso humano y control interno; desde el 25 de marzo he presentado solicitudes de forma verbal y escrita, a la fecha no he obtenido respuesta alguna al respecto. Cabe mencionar que solicite apoyo de la personería municipal y estos ya allegaron una función preventiva por este tema, la cual no han respondido y esta entidad refiere que la va a reiterar. Por lo anterior acudo a la función pública para que asesore y/o intervenga en esta situación, ya que se va a cumplir el tercer mes desde mi posesión y no quiero verme afectada más adelante por la negligencia de terceros.”

En primer lugar es preciso indicar, que las competencias relativas a establecer las directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte de la entidad y demás organismos y entidades de la administración pública en materia de régimen de administración de personal se formaliza, entre otros, a través de conceptos jurídicos, que guardan directa relación con la interpretación general de aquellas expresiones que ofrezcan algún grado de dificultad en su comprensión o aplicación, sin que tales atribuciones comporten, de manera alguna, la definición de casos particulares que se presenten al interior de las diferentes entidades.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá en todos los casos a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal y, además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

Por tanto, este Departamento en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales; sin embargo, no le corresponde la valoración de los casos particulares, y carece de competencia para pronunciarse sobre la legalidad de las actuaciones administrativas de las entidades y mucho menos intervenir en asuntos como los que plantea en su escrito.

Por consiguiente, no se encuentra facultado para pronunciarse sobre las actuaciones internas de cada entidad, ni para declarar derechos individuales o dirimir controversias cuya decisión está atribuida a los jueces, ni tampoco es un órgano de control o vigilancia. Para tales efectos debe acudir al juez o autoridad competente para lograr el reconocimiento y declaración de derechos, previo agotamiento del procedimiento legalmente establecido.

No obstante, a manera de información general le señalo lo siguiente:

La Ley 951 de 2005, Por la cual se crea el acta de informe de gestión, señala:

*“ARTÍCULO 1. La presente ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones”.*

(...)

*ARTÍCULO 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.*

*Parágrafo. El servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente en los términos de ley.*

*ARTÍCULO 16. La entrega del Despacho, de recursos y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades disciplinarias correspondientes si las hubiere. (Subrayado fuera de texto)*

De conformidad con lo anterior, los servidores públicos en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado al separarse de sus cargos y al finalizar la administración, están obligados a presentar a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, un informe de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

De otra parte, es importante tener en cuenta que los requisitos para desempeñar los cargos de la planta de personal de una entidad u organismo del Estado deben encontrarse establecidos en el manual específico de funciones y requisitos de la respectiva entidad u organismo, que deben regularse por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 785 de 2005 para el nivel territorial.

Cada entidad es responsable de establecer el Manual específico de funciones y requisitos de la planta propuesta donde se identifiquen los perfiles para el cumplimiento de los objetivos institucionales, se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos. Es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.

De acuerdo con lo anterior, corresponde a cada entidad definir los requisitos para el ejercicio de los empleos de su planta de personal en el manual específico de funciones y requisitos respectivos, de acuerdo con los lineamientos señalados en el artículo 13 y siguientes del Decreto 785 de 2005.

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: Ruth González Sanguino

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

---

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 13:55:51