



Función Pública

Concepto 071531 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000071531

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000071531

Fecha: 07/02/2024 12:30:27 p.m.

Bogotá D.C

Referencia: PLANTAS DE PERSONAL. Modificación. Radicado. 20242060021572 del 10 de enero de 2024.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual consulta: La Personería Distrital de Santiago de Cali, en su manual de funciones tiene el cargo de secretaria ejecutiva de carrera administrativa código 425 y grado 06 y dentro de los requisitos de estudio y experiencia se solicita que tenga el estudio de secretariado técnico comercial. ¿Por lo anterior solicitamos que nos brinden un concepto de cómo hacer un nombramiento en provisionalidad ya que en el Manual de funciones especifica que se debe tener ese requisito (estudio de secretariado técnico comercial) y en la actualidad ninguna persona cuenta con ese estudio mi pregunta es puedo hacer la modificación de los requisitos de estudio y experiencia de ese cargo con un acto administrativo o que pasos debo hacer? Se da respuesta en los siguientes términos:

En primer lugar es importante aclarar que de conformidad con lo establecido en el Decreto 430 de 2016¹, 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.

Por consiguiente, no se encuentra facultado para declarar derechos individuales ni dirimir controversias cuya decisión está atribuida a cada entidad pública, de igual manera carece de competencia para intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control o vigilancia, o señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presenten anomalías al interior de las entidades, así como tampoco cuenta con competencia para pronunciarse sobre la legalidad o ilegalidad de las actuaciones y de los actos administrativos que en el ejercicio de sus funciones y facultades expidan las demás entidades del Estado, en consecuencia, solo se dará información general respecto de los temas consultados.

En este orden de ideas, para el caso de las entidades del orden territorial se debe tener en cuenta distintos elementos, iniciando con la constitución política de 1991, donde se establece:

"Artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. (...)

Artículo 123. *Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.*

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

(...)

Artículo 287. Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos:

Gobernarse por autoridades propias.

Ejercer las competencias que les correspondan.

Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Participar en las rentas nacionales.

(...)

Artículo 313. *Corresponde a los concejos:*

Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.

Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.

Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.

Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.

Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

(...)

Artículo 315. Son atribuciones del alcalde:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.

Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.

Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.

Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.

Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Las demás que la Constitución y la ley le señalen.”

En consecuencia, es parte de las funciones de los concejos determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, es decir de su estructura organizacional, caso distinto sucede con el establecimiento de la planta y sus funciones, es decir, de los empleos y el Manual de Funciones y competencias laborales, los cuales se encuentran dentro de las atribuciones constitucionales de los alcaldes, para lo cual se debe atender la nomenclatura del Decreto 785 de 2005², las escalas de remuneración para cada categoría de empleo en el municipio, entre otros elementos normativos.

Así mismo es pertinente citar la Ley 909 de 2004³, siendo en esta última que se trazan distintos elementos a tener en cuenta, algunos como los siguientes:

“Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades.

Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

a). Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;

b). Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;

c). Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública; (...)

h). Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones.

(...)

Artículo 19. El empleo público.

El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

El diseño de cada empleo debe contener:

a). La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b). El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo; (...)

Por lo anterior, las unidades de personal son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública, quienes deben adelantar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes, para lo cual es pertinente consultar lo referente al Decreto 1083 de 2015⁴, donde se señala:

“Artículo 2.2.3.1 Ámbito de aplicación. El presente Título es aplicable a los organismos y entidades del nivel territorial que se rigen en materia de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales por lo previsto en el Decreto Ley 785 de 2005.

(...)

Artículo 2.2.3.8 Contenido del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

Identificación y ubicación del empleo.

Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.

Conocimientos básicos o esenciales.

Requisitos de formación académica y experiencia.

(...)

Artículo 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos. Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:

Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.

Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.

PARÁGRAFO 1. No se podrán exigir al aspirante constancias, certificaciones o documentos para el cumplimiento de los requisitos que reposen en la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 2. Cuando los requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución, la ley o los decretos reglamentarios, los manuales de funciones y de competencias laborales se limitarán a hacer transcripción de los mismos, por lo que no podrán establecer otros requisitos. (...)

Artículo 2.2.12.1 Reformas de las plantas de empleos. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

Las solicitudes para la modificación de las plantas de empleos, además de lo anterior, deberán contener: i) costos comparativos de la planta vigente y la propuesta, ii) efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad, iii) concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afecta el presupuesto de inversión y, iv) los demás que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional considere pertinentes.

PARÁGRAFO 1. Toda modificación a las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberán contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO 2. La administración antes de la expedición del acto administrativo que adopta o modifica las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional y su justificación, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.

Atendiendo la normatividad anterior, la proyección de los Manuales de funciones y competencias laborales corresponden a las unidades de personal o quienes hagan de sus veces de cada entidad, sin que estos requieran ser aprobados por este Departamento Administrativo de la Función Pública, sin embargo, a manera de insumo técnico se dispone de la "Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales", la cual puede descargar mediante el siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/detalle-publicacion?entryId=34233546>, donde podrá consultar la metodología dispuesta para que los organismos y entidades del estado, adelanten todo lo relacionado al manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

En consecuencia, respecto de la situación narrada en su comunicación, deberá proceder la entidad a realizar la modificación al manual de funciones y competencias laborales, dada la imposibilidad de encontrar personal que reúna los requisitos a la luz de la exigencia contemplada al momento de creación de creación del empleo.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link "Gestor Normativo" donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Atentamente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Janne Alexandra Guzmán Quintero.

Revisó: Maia Valeria Borja Guerrero.

Aprobó: Armando López Cortés.

11602.8.4

NOTAS PIE DE PAGINA

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."

"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

Fecha y hora de creación: 2026-05-21 20:58:54