Función Pública

Concepto 126111 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000126111

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000126111

Fecha: 04/03/2024 06:35:29 p.m.

Bogotá D.C.

REF.: Tema: EMPLEO Subtemas: Certificación de funciones Radicado: 20249000087372 de fecha 30 de enero de 2024

"... soy funcionario público desde el 1 de julio de 2015 de la Contraloría Municipal de Cúcuta ingrese por concurso al cargo de conductor de la entidad al poco tiempo fue imposible seguir prestando el servicio ya que el vehículo de la entidad no funciono más y quede realizando labores en la entidad, en el 2018 presento una denuncia por acoso laboral el cual mediante acta de conciliación me asignan a la oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad como apoyo asistencial ya que la funcionaria que ejercía el cargo de técnico de la oficina de responsabilidad fiscal fue encargada como jurídica de la entidad, al poco tiempo comienzo a ejercer las funciones y roles del cargo de técnico ya que realizaba las funciones adscritas a este cargo, en el 2020 que cumplía con los requisitos del cargo de técnico solicite a la entidad el respectivo encargo ya que cumplía con los requisitos mínimos, a lo que la entidad me responde que no cuento con la experiencia en el cargo, desde ese momento hasta el día de hoy sigo realizando las funciones de técnico de la oficina de responsabilidad fiscal sin que se me reconozca las funciones que he venido realizando en la Oficina ni mucho menos recibiendo el respectivo salario que me correspondería al estar realizando las funciones de técnico, cabe resaltar que es este tiempo he solicitado mediante oficios y derechos de petición que se me reconozca la experiencia que he adquirido en la oficina de responsabilidad la cuan siempre ha sido negativa y me siguen certificando las funciones de conductor donde al día de hoy no he ejercido las funciones de conductor de la entidad y si he ejercido funciones de hecho en la entidad como técnico de la oficina de responsabilidad fiscal. Por lo anterior expuesto quisiera un concepto o asesoría respecto a mi caso. como soporte tendría el acta de conciliación, el memorando de asignación a la oficina de responsabilidad fiscal, las evaluaciones de desempeño, las solicitudes de encargo interpuestas en la entidad, los oficios donde solicito la certificación y los procesos que se llevan en la oficina de responsabilidad fiscal." [Sic]

Me permito manifestarle lo siguiente:

De conformidad establecido en el Decreto 430 de 2016[1] 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 ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

A efectos de atender los cuestionamientos planteados, resulta pertinente citar las siguientes disposiciones:

El Decreto Ley 770 de 2005[2], señala respecto de la nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales lo siguiente:

ARTÍCULO 5. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. El Gobierno Nacional determinará las competencias y los requisitos de los empleos de los distintos niveles jerárquicos, así:

5.1 Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

5.1.1 Estudios y experiencia.

5.1.2 Responsabilidad por personal a cargo.

5.1.3 Habilidades y aptitudes laborales.

5.1.4 Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

5.1.5 Iniciativa de innovación en la gestión.

5.1.6 Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

5.2 Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

5.2.1 Nivel Directivo.

Mínimo: Título Profesional y experiencia.

Máximo: título profesional, título de posgrado y experiencia.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la Ley.

5.2.2 Nivel Asesor

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

5.2.3 Nivel Profesional

Mínimo: Título profesional.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

5.2.4 Nivel Técnico

Mínimo: Título de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Título de formación técnica profesional o de tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

5.2.5 Nivel Asistencial

Mínimo: Educación básica primaria.

Máximo: Título de formación técnica profesional y experiencia laboral.

PARÁGRAFO. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

En relación con la certificación de las funciones asignadas, el Decreto Ley 785 de 2005, señala:

"ARTÍCULO 12. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma

independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.

12.2. Tiempo de servicio.

12.3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

ARTÍCULO 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

PARÁGRAFO. Toda certificación solicitada por particulares, servidores públicos y autoridades competentes, en relación con los manuales específicos de funciones y de requisitos, será expedida por la entidad u organismo responsable de su adopción". (Subrayado fuera de texto).

De otra parte, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015[3], señala:

ARTÍCULO 2.2.2.6.1. Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe de organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por e(SIC) cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.

PARÁGRAFO. 1 La certificación de las funciones y competencias asignadas a un determinado empleo debe ser expedida únicamente por el jefe del organismo, por el jefe de personal o por quien tenga delegada esta competencia.

De conformidad con las normas en cita, se concluye que las funciones de los empleados públicos, se encuentran consignadas en el manual específico de funciones y de competencias laborales que tenga adoptado la respectiva entidad, este manual es el instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad en particular y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos.

En ese sentido, resulta lógico concluir que, en la relación de funciones asignadas, que se reportan en la certificación, se deben incluir, tanto las que se encuentran consignadas en el manual específico de funciones, como aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Conforme a lo anterior y dando respuesta a la inquietud planteada en su consulta, esta Dirección Jurídica considera que, la competencia de certificar las funciones ejercidas por un empleado público es propia del jefe de talento humano, en ese sentido, se considera que, conforme a lo previsto el artículo 12.3 del Decreto Ley 785 de 2005 el mencionado empleado debe incluir en dicha certificación, tanto las funciones que se encuentran consignadas en el manual específico de funciones, como aquellas que desempeña el servidor que le hayan sido asignadas por su jefe inmediato; siempre que las mismas no desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones respecto del cargo, y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el cargo.

Si requiere profundizar en otro tema en particular relacionado con las políticas de empleo público y directrices para integración de los planes institucionales y estratégicos al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar nuestro Gestor Normativo en el siguiente vínculo de la internet http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo, donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Técnica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Gustavo Parra Martínez

Revisó. Maia Borja.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

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

Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

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

Fecha y hora de creación: 2026-05-22 01:09:29