



Función Pública

Concepto 56201 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública

20144000056201

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20144000056201

Fecha: 05/05/2014 11:39:46 a.m.

Bogotá, D.C.,

Referencia: Proceso de Modernización Municipio.

Radicación Interna No. 20149000053272.

Me refiero a su petición de la referencia mediante la cual solicita una cita para exponer algunos interrogantes, frente a un posible proceso de modernización de la Alcaldía Municipal del Municipio de Dagua, Valle del Cauca.

En primer lugar, respetuosamente le aclaro lo siguiente:

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, numeral 7° prescribe:

Son atribuciones del Alcalde. (...) 7. 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.

Es decir que el Alcalde Municipal tiene la facultad para crear los cuatro (4) cargos técnicos a que hace referencia. Sin embargo la modificación de las plantas de personal de las entidades y organismos territoriales deberá motivarse expresamente y fundarse en las necesidades del servicio y en razones que propendan por la modernización de la institución, las cuales estarán soportadas en estudios técnicos que lo sustenten, ello conforme a lo establecido en lo dispuesto en el artículo 95 y 96 del decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004 y el artículo 27 del Decreto 785 de 2005.

La Ley 909 de 2004, en su artículo 46, modificado por el artículo 228 del decreto Ley 19 de 2012, determina:

"ARTÍCULO 228 Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y

basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública."

Es importante resaltar que el Departamento Administrativo de la función Pública carece de competencia para aprobar o improbar los procesos de reestructuración institucional de las entidades territoriales, incluyendo los estudios técnicos y los correspondientes actos administrativos que de los mismos se desprendan. Su competencia en lo que tiene que ver con los procesos de reforma administrativa en el nivel territorial, es únicamente la de brindar la asesoría que tales entidades estimen necesaria, no obstante si la Administración Municipal lo considera conveniente, puede solicitar al Departamento Administrativo asesoría y acompañamiento para la revisión del estudio técnico que realice y los proyectos de actos administrativos que del mismo se deriven. Las entidades territoriales no están obligadas a remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública, para su aprobación o concepto, la propuesta de reorganización institucional con los respectivos estudios técnicos.

La administración tiene la facultad y la obligación de adecuar su funcionamiento y su estructura para garantizar la debida prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a su cargo, es por ello que la Constitución y la Ley le han concedido una serie de competencias encaminadas a crear, fusionar y suprimir los empleos de su planta de personal, cuando las necesidades públicas o la situación fiscal así lo demanden. La responsabilidad y manejo del proceso de reestructuración es exclusivo de la entidad territorial respectiva.

En este sentido, esta Dirección Técnica recomienda consolidar un documento (Estudio Técnico) que contenga al menos lo siguiente

- Análisis de procesos.
- Análisis de la estructura.
- Evaluación de la prestación del servicio.
- Análisis de cargas de trabajo.
- Análisis de planta de personal.
- Análisis presupuestal.
- Análisis de escala salarial.

Para la elaboración del estudio técnico el Municipio puede acudir a la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, que de acuerdo al artículo 5 de la Ley [1551](#) de 2012, presta asesoría y apoya dichos procesos.

"ARTÍCULO 5°. Dentro del marco de los principios de coordinación, complementariedad, sostenibilidad, economía y buen gobierno, los municipios contarán con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP en la identificación de necesidades y en la determinación de buenas prácticas administrativas.

Así mismo, la ESAP, apoyará al gobierno nacional en la gestión, promoción, difusión, desarrollo e implementación de las políticas públicas de buen gobierno y competitividad en los entes territoriales.

Los municipios de 5 y 6 categoría contarán con el acompañamiento gratuito de la ESAP en la elaboración de los estudios y análisis a los que se refiere el artículo 46 de la ley 909, cuando los municipios así lo requieran.” (Subrayado nuestro).

E Igualmente se deben seguir los lineamientos de la Cartilla de Administración Pública No. 19, Guía de Modernización de Entidades Públicas, que contiene la metodología para la elaboración de estudios y/o justificaciones técnicas que soportan la modificación de plantas de personal, que puede ser consultada y descargada en nuestro portal web www.dafp.gov.co, botón “Guías y Cartillas DAFP”.

Para que el Municipio tenga un acompañamiento el Alcalde Municipal se debe dirigir por escrito a la doctora Elizabeth Rodriguez Taylor, directora general de este Departamento Administrativo, solicitándole dicho acompañamiento para que ella designe un asesor, lo anterior siempre que la Administración Municipal se comprometa a realizar el pago de los tiquetes aéreos y/o terrestres del funcionario que deba desplazarse hasta el Municipio de Dagua- Valle del Cauca, al igual que su alojamiento y alimentación.

Finalmente le informo que si usted, se encuentra interesado en visitarnos, para ser atendido personalmente, y en su calidad de empleado público, puede comunicarse con la señorita Mónica Lilly Serrato Moreno, profesional especializado de esta dirección técnica, al número telefónico (091) 2437111, o al conmutador (091) 3344080 extensión 152, o a través del correo electrónico mserrato@dafp.gov.co para que acuerden una cita.

El anterior concepto técnico se emite en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011.

Cordialmente,

OSWALDO GALEANO CARVAJAL

Coordinador Grupo de Desarrollo Básico y Social

Dirección Desarrollo Organizacional

Mónica Lilly Serrato M.

400.4.9

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 10:03:27