



Función Pública

Concepto 222871 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000222871

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000222871

Fecha: 23/06/2021 03:35:45 p.m.

Bogotá D.C.

REF: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Servidor público. Prohibición de prestar Asesoría, asistencia o representación en la entidad donde labora. RAD. 20219000464612 del 4 de junio de 2021.

En la comunicación de la referencia, informa que es funcionaria pública de Migración Colombia adscrita al Aeropuerto Internacional José María Córdova Rionegro, donde está asignada a realizar control migratorio. Teniendo en cuenta lo anterior consulta si puede tener y hacer parte como propietario o socio de una empresa dedicada a tramitar y dar asesorías en visas principalmente Americana Canadiense y Colombiana, considerando que en su condición de funcionario público, y que Migración Colombia hace parte del Ministerio de Relaciones Exteriores quien tramita las Visas Colombianas y tiene contacto con los viajeros en el desarrollo de nuestras funciones y esos viajeros son los usuarios de estas visas a los que se les da o permite el ingreso y salida al territorio colombiano. Adicionalmente, como a veces no hay vuelos, tienen algunos espacios libres. Con base en la información precedente, consulta si en esos espacios de no tener vuelos puede dedicarse a realizar ese tipo de actividades de su empresa a fin de agilizar algunos procesos y si podría utilizar el computador de Migración Colombia para trabajar el día que estoy de turno en esta actividad de su empresa siempre y cuando no afecte el servicio.

Sobre la inquietud planteada, me permito manifestarle lo siguiente:

Respecto a las prohibiciones para los servidores públicos, la Ley 734 de 2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", determina en su artículo 35, modificado por el artículo 3° de la Ley 1474 de 2011, lo siguiente:

"ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido:

(...)

22. <Aparte subrayado CONDICIONALMENTE exequible> Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad,

corporación u organismos al que se haya estado vinculado.

Esta prohibición será indefinida en el tiempo respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones.

Se entiende por asuntos concretos de los cuales conoció en ejercicio de sus funciones aquellos de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante el ejercicio de sus funciones y de los cuales existe <sic> sujetos claramente determinados.”

De acuerdo con el texto legal citado, un empleado no podrá prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, con respecto de la entidad en la cual presta sus servicios. Tampoco podrá prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes están sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que está vinculado. Esta prohibición presenta dos posibilidades:

Cuando se trata de asuntos concretos de los cuales el servidor conoce o conoció en ejercicio de sus funciones (aquellos de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante el ejercicio de sus funciones y de los cuales existe sujetos claramente determinados). En este caso, la prohibición de asistir, asesora o representar es indefinida.

Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, con respecto de la entidad en la cual presta sus servicios.

Según lo indicado en su consulta, pretende crear una empresa que tramita y da asesorías en visas, situación que, de acuerdo con lo manifestado en su consulta, está relacionado con el ejercicio de sus funciones como servidora pública. Por lo tanto, esta actividad estaría enmarcada en las prohibiciones legales que pueden originar un proceso disciplinario y su consecuente sanción.

Adicionalmente, el mismo ordenamiento señala en su artículo 34 lo siguiente:

ARTÍCULO 34. *Deberes*. Son deberes de todo servidor público:

(...)

4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

(...)

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

(...).”

Cabe señalar que la citada Ley 734, indica en su artículo 23 que “... [c]onstituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad

contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.” (Se resalta)

De la legislación citada, es claro concluir que a los servidores públicos les está prohibido prestar, a título personal o por interpuesta persona (como sería el caso de ser socio de una empresa que desarrolle estas actividades), servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo. Así mismo, los servidores públicos tienen entre sus deberes, destinar la totalidad del tiempo de la jornada en las funciones propias de su cargo y utilizar los bienes asignados para ello sólo en estas actividades.

Con base en los argumentos expuestos, esta Dirección Jurídica considera que no es viable que, mediante una empresa (como socio) o de forma directa, asesore o asista a personas sobre los trámites de la visa, pues estas actividades están relacionadas con las funciones de su cargo como servidora pública de Migración Colombia. Tampoco podrá utilizar los equipos de cómputo para actividades diferentes a las de su empleo, ni destinar tiempo dentro de su jornada laboral para realizar labores ajenas a las funciones de su cargo. Cualquier transgresión a estas prohibiciones y/o deberes, podrá ser sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de otras investigaciones de otra índole que se puedan adelantar, como las penales y/o fiscales.

En caso que requiera mayor información sobre las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo puede ingresar a la página web de la entidad, en el link “Gestor Normativo”: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>, donde podrá encontrar todos los conceptos relacionados 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 CORTÉS

Director Jurídico

Elaboró: Claudia Inés Silva

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó Armando López Cortés

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-12 22:07:33