



Función Pública

Concepto 013181 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000013181

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000013181

Fecha: 13/01/2022 05:49:55 p.m.

Bogotá D.C

REFERENCIA: EMPLEOS. Funciones. Asignación de elementos para cumplir las funciones. Radicación No. 20212060737452 de fecha 10 de Diciembre de 2021.

Respetado señor, reciba un cordial saludo,

En atención al escrito de la referencia, mediante el cual consulta:

“¿Puedo optar por no recibir el equipo en esas circunstancias, y más bien trabajar con mi computador personal? ¿Estoy obligado a recibir un elemento devolutivo de oficina que no requiero para realizar mi trabajo? ¿Es obligación de los funcionarios públicos recibir elementos devolutivos que la entidad asigne? ¿Es verdad que ningún elemento devolutivo debe aparecer a nombre de almacén, sino a nombre de un funcionario de la entidad?”

¿Que pasa cuando un funcionario recibe un elemento devolutivo y este se pierde de la oficina, sin que se pruebe que el Funcionario lo ha sustraído? (Esto me estaba pasando hace unos días)

¿Hay alguna norma que sancione a un funcionario que se niegue a recibir un elemento devolutivo de oficina, aun si está cumpliendo cabalmente con su trabajo?”

Me permito manifestarle lo siguiente:

De conformidad con el Decreto 430 de 2016, 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.

Razón por la cual, no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, ni señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presenten anomalías al interior de las entidades por cuanto, dicha competencia se encuentra atribuida a los jueces de la República.

No obstante lo anterior, me permito dar respuesta de manera general a su consulta de la siguiente manera:

La Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, determina sobre los derechos de los servidores públicos lo siguiente:

“ARTÍCULO 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.”

Con relación a los deberes de los servidores públicos, la ley 734 de 2002 señala:

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

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

(...)

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.

(...)

7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

(...)

22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.”

Como se aprecia, la norma ha previsto el deber de:

- Cumplir y hacer que se cumplan los deberes, entre otros, los asignados por orden del superior competente.

- Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su

utilización.

Debe señalarse que la relación legal y reglamentaria que tiene todo empleado público con la entidad, supone que todas las situaciones que se presenten en su vida laboral, se encuentran regladas en la Constitución, en la Ley o en el reglamento.

Ahora bien, es claro que de acuerdo a los deberes establecidos en el Artículo 34 de la ley 734 de 2002, la administración entrega a sus empleados unos bienes con el objeto de que éstos puedan desarrollar las labores que les han sido asignadas, de acuerdo con su el área de trabajo, el perfil del empleado y las labores propias de la dependencia y de la institución. Es por ello que la norma citada contempla como obligación de todo servidor público utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función o las facultades que le sean atribuidas.

Conforme a lo anterior y para dar respuesta a su consulta, en caso que le sean asignados los medios y elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, el servidor tendrá el deber de utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos, así como responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

Por otra parte, la citada Ley 734 de 2002 ,Código Único Disciplinario, establece:

“ARTÍCULO 23. LA FALTA DISCIPLINARIA. Constituye 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”» (Subraya fuera de texto)

De acuerdo con la Constitución Política y la ley, los servidores públicos deben responder ante las autoridades por infringir la Constitución y la ley, por la omisión en el ejercicio de sus funciones, el incumplimiento de sus deberes y uno de los deberes es el utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo.

Finalmente, me permito indicarle que 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.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Christian Ayala

Revisó: Maia Borja.

Aprobó. Armando Lopez Cortes.

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-12 21:19:24