



**Función Pública**

## Concepto 299221 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20226000299221\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000299221

Fecha: 16/08/2022 11:49:46 a.m.

REF: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Inhabilidades para postularse a ser elegido en el cargo de alcalde municipal RAD. 20229000403192 del 9 de agosto de 2022.

En atención a la comunicación de la referencia, mediante el cual consulta en relación con establecer si los Registradores de instrumentos públicos como directivos emiten resoluciones, pero los coordinadores de grupo firman a la par con el registrador es decir una firma al lado de la otra o como el que aprueba el documento, le indico lo siguiente:

Inicialmente, es preciso indicar que conforme establecido en el Decreto 430 de 2016<sup>1</sup>, a este Departamento Administrativo le compete formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano en las entidades estatales, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.

Por lo anterior, se deduce que esta entidad no es un organismo de control o vigilancia y no cuenta con la facultad legal para determinar derechos individuales, ni tiene la potestad legal para señalar a las entidades públicas como se debe adelantar el manejo de su personal, por consiguiente, las manifestaciones dadas mediante conceptos tienen la finalidad de dar orientación general de las normas de administración de personal en el sector público en el marco del alcance que determina el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011<sup>2</sup>; es decir, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución y no comprometen a la entidad pública.

Así las cosas, solo es dable realizar una interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con la materia de su consulta y por consiguiente, la resolución de los casos particulares, como resulta apenas obvio, corresponderá en todos los casos a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal, y además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

Ahora bien, en relación con su interrogante, mediante el cual consulta si los coordinadores de grupo cuentan con la facultad para firmar documentos a la par con el registrador; es decir, si es viable que un acto administrativo sea suscrito por los dos empleados, le indico lo siguiente:

En relación con el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos la Constitución Política determina lo siguiente:

*“ARTÍCULO 6. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.”*

*“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...” (Subraya fuera de texto)*

De acuerdo con lo previsto en la Constitución, todo empleo debe tener claramente determinadas sus funciones en el manual específico de funciones y de competencias laborales que tenga adoptado la entidad, y para el caso de los empleados públicos, serán responsables por infringir la Constitución y las leyes y por omisión o extralimitación en el ejercicio de las mismas.

A su vez, la Ley 909 de 2004<sup>3</sup>, señala lo siguiente:

*“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;*

*c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.”*

En ese sentido, el empleo debe ser entendido no solo como la denominación, el grado y el código que se asignan para su identificación sino como 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. Por lo tanto, y atendiendo lo dispuesto en el artículo 122 de la Carta Política, cada empleo debe tener definidas sus funciones claramente

Por consiguiente, la entidad a su interior debe establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifiquen los perfiles requeridos y las funciones propias de cada empleo que se encuentre en la planta de personal, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de la entidad.

En ese sentido, para determinar si dentro de las funciones de los coordinadores de grupo se encuentra la de firmar determinados actos administrativos, se deberá revisar el manual específico de funciones y de competencias laborales que tenga adoptado la entidad.

De otra parte, se considera importante tener en cuenta que, sobre el tema de la asignación de funciones, el artículo 2.2.5.5.52 del Decreto 1083 de 2015<sup>4</sup>, consagra:

*“ARTÍCULO 2.2.5.5.52 Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.*

*Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.*

*El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.”*

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que, sobre la asignación de funciones, la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996, expresó:

*“...Cuando el artículo 122 de la Constitución Nacional exige fijar las funciones de los empleos públicos, entre otros actos por medio de reglamentos, no se está refiriendo exclusivamente a la ley que determina la estructura orgánica de la entidad pública, ni al Manual General de Funciones que expide el Presidente de la República, sino también al manual específico de funciones de cada entidad...”*

*“Las funciones concretas o específicas que le corresponde cumplir a cada uno de esos empleos en el ente gubernamental al que pertenezca el cargo, son fijadas por el jefe del organismo respectivo en el llamado Manual Específico de Funciones que, dicho sea de paso, no puede violar normas de superior jerarquía, esto es, la Constitución y las leyes. (...) Nada impide que mediante reglamentos se asigne por parte del Presidente de la República, del jefe de la entidad respectiva, e inclusive de los jefes inmediatos o de cualquier otra autoridad competente del mismo organismo, funciones a los empleados de un determinado ente público (...) siempre y cuando no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo.”*  
(Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, se debe precisar que el interesado deberá acudir al manual específico de funciones y de competencias laborales que tenga adoptado la entidad con el fin de determinar si dentro de las mismas se encuentra la de suscribir actos administrativos; de igual manera, le corresponde al interesado verificar si esta función le fue asignada mediante acto administrativo cuando se asignó la coordinación del grupo interno de trabajo.

Finalmente, le reitero que este Departamento Administrativo no es un organismo de control o vigilancia y no cuenta con la facultad legal para calificar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, dicha facultad es propia de los jefes de control disciplinario interno de las entidades públicas, de los personeros municipales y de la Procuraduría General de la Nación, en consecuencia, en el evento que considere que en la actuación descrita en su comunicación se haya producido una eventual extralimitación de funciones, deberá poner en conocimiento de dichas autoridades para que se pronuncien frente al particular.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público, las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos; así como la normatividad que ha emitido el Gobierno Nacional a propósito de la emergencia ocasionada por el covid 19, me permito indicar que en el link [eva.es/gestor-normativo](http://eva.es/gestor-normativo) y <https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/index.html> podrá encontrar conceptos y normativa relacionados con el tema.

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 CORTES

Director Jurídico

Proyectó. Harold Herreño

Revisó: Maia Borja

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

<sup>1</sup> Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

<sup>2</sup> "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."

<sup>3</sup> "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."

<sup>4</sup> "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

---

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:01:48