



* 2 0 2 1 4 0 0 3 3 1 0 7 1 *

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20214000331071

Fecha: 08/09/2021 07:29:50 p.m.

Bogotá, Distrito Capital

Referencia: Consulta manual de funciones y competencias laborales
Radicado: 20212060542292 del 2021-07-26

Respetada doctora Andrea, reciba un cordial saludo:

En atención a su petición que fue trasladada a este Departamento Administrativo por la Comisión Nacional del Servicio Civil y cuyo contenido no se encuentra en su totalidad, el cual se transcribe a continuación:

“(...) necesidad que nombrar a alguien a ocupar el cargo me encuentro con el manual de funciones y perfil del cargo que son:

1. ser bachiller y haber realizado y terminado estudios de secretariado o tecnología en sistematización de datos.

2. ser bachiller y haber desempeñado como secretario (a) de inspección, juzgado o personería durante mínimo tres (3) años Además de esto un Decreto del año 2005, expedido donde estamos en la planta de personal del municipio de Rivera, creo que debido a esto se dio la homologación del cargo y posterior registro en CNSC. Mis interrogantes son:

1. (...)

2. debo solicitar facultades al Concejo Municipal para ajustar el perfil y funciones

3. debo crear la planta de la personería (personero y secretario)

4. actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para el cargo de secretario y personero.

5. recibir orientación para apoyarme y poder realizar el respectivo nombramiento y reporte acorde a los procedimientos estipulados por la ley.

(...)"

Al respecto me permito contestar de manera general así:

Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", establece:

"ARTÍCULO 168. Personerías. Modificado por el artículo 8 de la Ley 177 de 1994. Las personerías del Distrito Capital, Distritales y Municipales, cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. En consecuencia, los personeros elaborarán los proyectos de presupuesto de su dependencia, los cuales serán presentados al Alcalde dentro del término legal, e incorporados respectivamente al proyecto de presupuesto general del municipio o distrito, el cual sólo podrá ser modificado por el Concejo y por su propia iniciativa. Una vez aprobado, el presupuesto no podrá ser objeto de traslados por decisión del Alcalde.

Las personerías ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confieren la Constitución Política y la ley, así como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación.

Las personerías contarán con una planta de personal, conformada, al menos por el personero y un secretario

En los términos de la norma transcrita, las personerías del Distrito Capital, Distritales y Municipales, tienen autonomía presupuestal y administrativa, y contarán con una planta de personal, conformada, mínimo por el Personero y un Secretario, para ejercer las funciones del Ministerio Público de acuerdo con la Constitución Política y la ley, así como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación.

Así entonces, si el cargo de Secretario de la Personería no existe en la planta de personal, podrá ser creado si se cuenta con la disponibilidad presupuestal en el respectivo presupuesto.

Ahora bien, respecto de las reformas de planta de personal, estas deberán realizarse bajo los supuestos y con el cumplimiento de los requisitos descritos en el artículo 228 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.12.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 498 de 2020, que al respecto señalan:

Decreto 019 de 2012:

"ARTÍCULO 228. REFORMAS DE PLANTA DE PERSONAL . Modifíquese el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 46. 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." (Subrayado nuestro)

Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

"ARTÍCULO 2.2.12.1 Reformas de las plantas de empleos. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

Las solicitudes para la modificación de las plantas de empleos, además de lo anterior, deberán contener: i) costos comparativos de la planta vigente y la propuesta, ii) efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad, iii) concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afecta el presupuesto de inversión y, iv) los demás que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional considere pertinentes.

PARÁGRAFO 1. Toda modificación a las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberán contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO 2. La administración antes de la expedición del acto administrativo que adopta o modifica las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional y su justificación, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo." Modificado por el Art. 5 del Decreto 498 de 2020. (Subrayado nuestro)

ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

- 1. Fusión, supresión o escisión de entidades.*
- 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.*
- 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.*
- 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.*



5. *Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.*
6. *Redistribución de funciones y cargas de trabajo.*
7. *Introducción de cambios tecnológicos.*
8. *Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.*
9. *Racionalización del gasto público.*
10. *Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.*

PARÁGRAFO 1. Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales. (Subrayado nuestro)

ARTÍCULO 2.2.12.3 Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. *Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.*
2. *Evaluación de la prestación de los servicios.*
3. *Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.*

Respecto de las denominaciones de los cargos, será necesario tener en cuenta las disposiciones contenidas al respecto en el Decreto 785 de 2005 “*Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones.*”

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa transcrita, las reformas de plantas 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, de tal forma que las conclusiones del estudio técnico deriven en la creación o supresión de empleos, con ocasión entre otras causas, de fusión, supresión o escisión de entidades; cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad; traslado de funciones o competencias de un organismo a otro; supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones; mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios; redistribución de funciones y cargas de



trabajo; introducción de cambios tecnológicos; culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad; racionalización del gasto público; mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo; evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos; y para el caso de la 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; mientras que las de las entidades del orden territorial, no requieren de la aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública; y el Jefe de la respectiva entidad es el competente para decidir sobre la necesidad de reestructurar y reformar la planta de personal, y crear o suprimir empleos.

Conforme a lo expuesto, en criterio de esta Dirección, la Personería Municipal debe contar con una planta de personal, compuesta, al menos, por el Personero y un Secretario, para ejercer las funciones del Ministerio Público de acuerdo con la Constitución Política y la ley, así como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación, siendo el cargo de Secretario de la Personería de carrera administrativa.

Mientras no exista dicho cargo en la planta de personal no será posible su provisión, ni con nombramiento provisional, ni con otro carácter, por cuanto el artículo 122 de la Constitución Política señala: “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.”.

En relación con el manual específico de funciones y competencias laborales me permito señalar que este es el instrumento a través del cual se hace la administración del talento humano en una organización y en él se registra las características particulares de cada uno de los empleos que se requieren en un momento dado, entre otras, la denominación, el código y el grado salarial.

En ese sentido, la definición de los perfiles de los empleos que requiere una entidad es cambiante y obedece obviamente a las necesidades particulares de la organización en un momento dado. En ese sentido es lógico que cuando se requiere definir un perfil específico para un empleo que va a desarrollar determinadas actividades, la organización se vea abocada a la modificación de su manual específico de funciones y competencias laborales.

Por lo tanto, la definición de los perfiles de empleos requeridos por la entidad se registrará en una ficha de empleo dentro del manual específico de funciones, en donde se establecerán entre otras cosas: la identificación y ubicación del empleo, el propósito y la descripción de las funciones esenciales del mismo, los conocimientos básicos o esenciales requeridos, los requisitos de formación académica y de experiencia, así como otras condiciones.

En ese sentido, el artículo 122 de la Constitución Política, establece: "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."

A su vez, la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, señala lo siguiente:

"Artículo 19.- El empleo público.

1. 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.

2. 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."

Así mismo, el Decreto 785 de 2005, sobre la expedición del manual de funciones, precisa:

"ARTÍCULO 30. Requisitos acreditados. Los empleados que al momento del ajuste de las plantas de personal se encuentren prestando sus servicios en cualquiera de las entidades a las cuales se refiere el presente decreto deberán ser incorporados a los cargos de las plantas de personal que las entidades fijen de conformidad con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecido en este decreto, no se les exigirán requisitos distintos a los ya acreditados y solo requerirán de la firma del acta correspondiente.

"Artículo 32, precisa: "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. íSubrayado fuera del texto

(...)

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. (...)"
Subrayado fuera del texto



Finalmente, si se requiere profundizar en un tema en particular relacionado con las políticas de empleo público en el país y la planificación del recurso humano al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar el Gestor Normativo de Función Pública en el siguiente vínculo de internet: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>. Ahí podrá consultar otros conceptos relacionados con el tema tratado. Así mismo hallará información relacionada con estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y escala salarial que han sido emitidos por esta Dirección Técnica.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

LUZ MARY RIAÑO C.

Coordinadora Grupo Asesoría y Gestión para las Entidades Públicas
Dirección de Desarrollo Organizacional

Copia: Doctor Wilson Monroy Mora, Director de Administración de Carrera Administrativa,
Correo electrónico: unidadcorrespondencia@cncs.gov.co

Andrea Pardo / Luz Mary Riaño
11202.15