

**OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
BOLETÍN JURIDICO DISCIPLINARIO No.03****INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE FUNCIONES COMO FALTA
DISCIPLINARIA****Problema Jurídico:**

El alto número de procesos disciplinarios activos, por incumplimiento del Manual de Funciones de los servidores y ex servidores públicos de las Alcaldías Locales y Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Descripción de la Conducta:

El incumplimiento del manual de funciones es la tipología disciplinaria cuya infracción es más recurrente en las entidades del Distrito Capital, de acuerdo con la información plasmada en la Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la que se abordó el análisis estadístico de las faltas disciplinarias de mayor incidencia en la capital, tal y como se evidencia en la siguiente tabla estadística:

Tabla 1. Tipologías Disciplinarias de mayor incidencia en el Distrito Capital – Vigencia 2021

Orden	Tipologías	No. Tipologías	% participación
1	Incumplimiento del manual de funciones y de los procedimientos	4.729	25%
2	Irregularidades Administrativas	2.749	14%
3	Irregularidades de contratación administrativa	2.668	14%
4	Violación al derecho de petición	1.223	6%
5	Abuso de autoridad	1.044	5%
6	Irregularidades en atención al usuario	964	5%
7	Cumplimiento de funciones de manera diligente, eficiente e imparcial	899	5%
8	Perdida o daño de documentos o elementos	862	4%
9	Maltrato, Acoso y/o maltrato al Menor	514	3%
10	Mora en la tramitación de una actuación administrativa	500	3%

Fuente: Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital – Junio de 2021

Por esta razón, es importante observar las implicaciones que dicho quebrantamiento representa para la función pública, entendiéndose este como el trasgredir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales por parte de los servidores y ex servidores públicos de las Alcaldías Locales y Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno, las cuales encuentran estrecha relación con conductas como: la extralimitación y omisión en el ejercicio de los deberes, obligaciones y responsabilidades establecidas para cada cargo.

Normatividad:

Dicho esto, es importante tener en cuenta que a la luz de la normatividad en materia disciplinaria los servidores públicos son responsables de “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** (...)”¹

Así, debemos tomar en consideración que el Departamento Administrativo de la Función Pública define su página Web el concepto de Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales como “*una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.*”²

De allí, la importancia de que los manuales de funciones, como cartas de navegación que rigen el comportamiento de los funcionarios al interior de las entidades, ofrezcan claridad en torno a la identificación y ubicación del empleo, su contenido funcional (*propósito principal, descripción detallada de las funciones esenciales del empleo*), conocimientos básicos para aspirar al cargo, competencias comportamentales, requisitos de información y experiencia, entre otros.

Lo anterior implica ofrecer un panorama libre de ambigüedades en torno a las funciones asignadas y los requisitos exigidos para desempeñar el empleo público, pues la incoherencia entre estas dos categorías implicaría el riesgo de asignación de responsabilidades que no se adecuan al nivel y grado de cualificación previsto para el cargo, pues recordemos que no puede existir empleo público sin la asignación de funciones específicas³.

Consecuencias Disciplinarias:

En este sentido, es necesario enfatizar en el hecho que el incumplimiento del manual de funciones implica en sí mismo la incursión en el terreno de las prohibiciones del servidor público, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 de la Ley 1952 de 2019.

ARTICULO 39. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales 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 y los contratos de trabajo.

Así, es claro que incumplir el manual de funciones es una conducta relevante en el plano sancionatorio, no en vano el legislador consagró su transgresión como una falta grave o leve, cuya

¹ Ley 1952 de 2019 (Nuevo Código Único Disciplinario. Artículo 38.

² https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-sabe-usted-que-es-el-manual-de-funcione-1/28585938

³ Artículo 122 -Constitución Política de Colombia.

calificación corresponderá al operador normativo acorde a los criterios establecidos en el Artículo 47 del régimen disciplinario.⁴ Por ende, acarreará una serie de sanciones, que bien pueden consistir en:

“ARTICULO 48. Clases y límites de las sanciones disciplinarias. El disciplinable está sometido a las siguientes sanciones:

(...)

3. Suspensión en el ejercicio del cargo de tres (3) a dieciocho (18) meses e inhabilidad especial por el mismo término para las faltas graves dolosas.

4. Suspensión en el ejercicio del cargo de uno (1) a doce (12) meses para las faltas graves culposas.

5. Multa de diez (10) a ciento ochenta (180) días del salario básico devengado para la época de los hechos para las faltas leves dolosas.

6. Amonestación escrita para las faltas leves culposas”.

Conclusiones

- ✓ Se debe realizar las actualizaciones de los manuales de funciones y competencias laborales, su socialización al interior de la entidad, realizando actividades de revisión de los procesos y procedimientos institucionales garantizando su publicación, así como la apropiación por parte de los servidores públicos.
- ✓ Al efectuar ajustes institucionales, realizar la adecuación de procesos y procedimientos internos asegurando que exista alineación entre el modelo de operaciones vigente, la estructura organizacional y el manual específico de funciones y procedimientos.
- ✓ Verificar que en la estrategia de capacitación programada se reitere la imperiosa necesidad de dar aplicación rigurosa de los manuales de procesos y procedimientos, lo cual instituye la principal fuente de conductas irregulares de los servidores distritales constituye



HUMBERTO DUARTE GARCÍA
Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios

Proyectó: Karla Tathyanna Marín Ospina
Patricia Ochoa León
Revisó: Claudia Marcela Peña Castro
Nancy Elena Cepeda López
Aprobó/revisó: Humberto Duarte García- Jefe OAD

⁴ Ley 1952 de 2019. Artículo 67.