

MEMORANDO

1900 – 20258007406

OAJ-005-2025

Medellín, 17/07/2025

PARA: MARÍA ISABEL MEJÍA VELASQUEZ
 Director Administrativo DE Talento Humano

DE: OFICINA ASESORA JURÍDICA

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE CONCEPTO

Temas. Provisión de un empleo de profesional universitario en archivística.

A través de correo electrónico, la Dirección de Talento Humano le envió a esta Oficina Asesora de Jurídica el memorando No. 20258007068 del 09 de julio de 2025, mediante el cual la Secretaría General de la Contraloría Distrital de Medellín presenta, con carácter prioritario, la necesidad institucional de contar con un Profesional Universitario Grado 01 con formación en Archivística, en atención a razones de orden técnico, normativo y estratégico orientadas al fortalecimiento de la función archivística y al cumplimiento de los lineamientos de la Función Pública, lo anterior con el fin de que esta dependencia emita un concepto jurídico con respecto a la posibilidad de que la Dirección Administrativa de Talento Humano en el proceso de encargo limite el perfil de un profesional universitario¹, código 219, grado 01 exclusivamente a la formación profesional en Archivística de acuerdo a lo solicitado por la Secretaria General.

A partir de lo manifestado por la Secretaría General en el Memorando referenciado, la Oficina Asesora Jurídica abarcará de manera general, el análisis normativo de la planta de personal global y los Manuales de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de las entidades públicas.

Sea lo primero señalar que, la ley 489 de 1998 en el artículo 115 establece:

¹ Resolución 0578 del 27 de mayo de 2024, por medio de la cual se actualizo el Manual Específico de Requisitos, Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría Distrital de Medellín

“ARTICULO 115. PLANTA GLOBAL Y GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas...” NSFT

En igual sentido, la Corte Constitucional en la Sentencia C-447 de 1996, expresó lo siguiente:

“...La planta de personal global constituye una modalidad de manejo del recurso humano en la administración pública que propende la modernización de ésta y la eficaz prestación del servicio público, además de constituir un desarrollo práctico de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía, como medio para alcanzar los objetivos del Estado social de derecho...”

El sistema de planta global... no implica como lo sostiene la demandante que la planta de personal no sea fija, lo que ocurre es que se agrupan los empleos de acuerdo con su denominación para ser posteriormente distribuidos por la autoridad competente, de acuerdo con la dependencia y el área de trabajo...” NSFT

A su vez, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha señalado “...la planta de personal global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución...Con este modelo el Jefe o Director General de la entidad correspondiente, distribuirá los empleos y ubicará el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad”. NSFT

Asimismo, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 **define el empleo** como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para su ejercicio; cuyo diseño contemple la descripción del contenido funcional y el perfil con los requisitos de estudio y experiencia coherentes con las exigencias definidas para el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.

Es más, el Decreto Ley 409 de 2020, “Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales” dispone en el artículo 14 que son instrumentos de gestión interna entre otros la planta de personal y los Manuales Específicos de Requisitos y Funciones y Competencias Laborales. NSFT

Precisamente, este Organismo de Control Fiscal en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y en el Decreto Ley 409 de 2020, expidió la Resolución 0578 del 27 de mayo de 2024, por medio de la cual se actualizo el Manual Específico de Requisitos, Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría Distrital de Medellín, en dicho acto administrativo distribuyo los empleos existentes en la planta de personal para cada una de las dependencias, en el caso específico del NIVEL TECNICO existe el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 y dentro del Área Funcional asignada se encuentra la Secretaria General, dentro de las funciones asignadas a este empleo en esa área están:

Secretaría General

Procedimiento Gestión Documental

1. Realizar la gestión documental y la función archivística en la Entidad, según la normativa vigente.
2. Recepcionar, seleccionar, organizar, conservar, depurar y divulgar el acervo documental que se transfiere al archivo central de la Entidad, teniendo en cuenta los procedimientos adoptados por la Entidad.
3. Recibir, revisar, organizar, radicar, indexar, digitalizar, escanear, controlar y distribuir la correspondencia interna y externa de la Entidad y argollar los informes o documentos requeridos, conforme a los procedimientos establecidos y haciendo uso de los aplicativos dispuestos por la Entidad.
4. Programar y controlar la función de mensajería interna y en la ciudad, despachar la correspondencia certificada y fuera de la ciudad conforme a los procedimientos establecidos en la Entidad
5. Participar en la elaboración del Plan de Gestión Documental y PINAR.
6. Participar en la elaboración, actualización y ajuste de los instrumentos archivísticos conforme a la normatividad vigente.

Ahora bien, en la Resolución 0578 de 2024, para **el EMPLEO de PROFESIONAL UNIVERSITARIO** código 219, grado 01, número de cargos 41, si bien dentro de las AREAS FUNCIONALES se encuentra la Secretaria General, **EL PERFIL DEL EMPLEO ASIGNADO** fue exclusivamente para las siguientes funciones y Formación Académica:

Secretaría General

Procedimiento suministro de bienes y servicios

1. Participar en la actualización del Manual de Contratación conforme a la normativa vigente.
2. Proyectar los certificados aprobatorios de las Garantías que sean exigidas por la Entidad, con la confiabilidad y oportunidad requerida, acatando la norma vigente.

3. Atender los requerimientos que surjan en la ejecución y liquidación de la contratación, así como en la evaluación de proveedores, apoyando la labor de supervisión.

Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo

Adelantar actuaciones necesarias respectivas a los procesos de cobro coactivo de competencia de la dependencia.

Procedimiento Proceso Disciplinario

Adelantar las actuaciones correspondientes a la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. Y dependiendo del área funcional donde se ubicará el empleo el siguiente título profesional: <u>"(...) Secretaria General (Contratación, proceso disciplinario y cobro coactivo)..."</u> NSFT <u>Título profesional en disciplina académica de Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines.</u> NSFT	N/A

CONCLUSIONES

Partiendo de lo estipulado en la Resolución 0578 del 27 de mayo de 2024, por medio de la cual se actualizo el Manual Especifico de Requisitos, Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría Distrital de Medellín, esta Oficina verifico que **dentro de la planta de empleos de esta entidad no existe un empleo de profesional universitario código 219, grado 1 cuyo perfil académico sea archivística,** por lo tanto, no es viable jurídicamente que la Dirección Administrativa de Talento Humano en el proceso de encargo limite el perfil de un profesional universitario código 219, grado 01, exclusivamente a la formación profesional en Archivística por cuanto se reitera este perfil

no existe dentro de los núcleos básicos del conocimiento establecidos para el cargo de Profesional Universitario.

Además, en la resolución 0578 de 2024, ya existe un empleo de Técnico Operativo adscrito a la Secretaría General cuyas funciones son relacionadas con el procedimiento de Gestión Documental de la Contraloría Distrital de Medellín.

De manera que el cambio de perfil en un empleo dentro de una entidad pública, requiere modificaciones en la planta de personal y en el manual de funciones², lo que además implicaría una alteración en las funciones, responsabilidades y conocimientos requeridos para el empleo, afectando a su vez la estructura y organización de la entidad.

Finalmente, es necesario resaltar que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Circular Externa No. 100-006-2023 del 29 de septiembre de 2023, estableció la prohibición para los Representantes Legales de las entidades públicas de modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de carrera administrativa una vez iniciado un concurso de méritos, y en la actualidad desde el mes de junio de 2024 la Contraloría Distrital de Medellín tiene unos empleos ofertados en la Convocatoria de las Contralorías Territoriales.

De este modo, ésta Oficina Asesora de Jurídica espera haber brindado la ilustración y claridad requerida por el consultante, debiendo señalar que el presente concepto se rinde de conformidad con el alcance dispuesto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, incorporado por la Ley 1755 de 2015.

Atentamente,



JOSE NICOLAS ARENAS HENAO
Jefe de Oficina Asesora Juridica

Proyectó: Liliana María A.
Revisó: Nicolás A.

² Decretos Ley 770 y 785 de 2005 y 1083 de 2015