

2310460  
Bogotá D.C.,

Doctora  
**ANDREA DEL RIO ARIAS**  
Asesora Dirección  
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC  
Carrera 30 No 25-90 Piso 9 Costado Oriental  
Ciudad

**Asunto:** Consulta sobre expedición de carnés y tarjetas de presentación de miembros de la Comisión Distrital de Personal  
**Radicado:** 1-2016-97003

Respetada Doctora del Rio:

Hemos recibido la petición de la referencia, mediante la cual solicita “*concepto en relación con la normatividad que permita o autorice la expedición*” de carnés y tarjetas de presentación para los miembros de la Comisión de Personal Distrital para la Concertación, precisando si la misma “*no es contraria a las normas de austeridad en el gasto*” y en caso afirmativo informar que logos pueden ser utilizados.

Adicionalmente, señala que “*La consulta se está haciendo a través de la Secretaría Técnica del Comité, ejercida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, entidad que no es parte. La solicitud ha venido siendo presentada por algunos comisionados que representan a los trabajadores, especialmente por el Presidente de la Comisión, con el argumento de hacer visibles a los miembros para que los trabajadores los conozcan y así poder ejercer la representación respecto de cada funcionario o interactuar con ellos, eso es lo que tengo entendido pero toda vez que la solicitud es de parte de ellos no hay de parte de la Secretaría Técnica argumentos que sustenten dicha petición*”.

Con la finalidad de dar respuesta a sus inquietudes, empezaremos por enunciar el régimen legal y administrativo que regula la materia, para luego presentar las consideraciones y conclusiones de esta Subsecretaría al respecto.

### I. Régimen legal y administrativo

La Real Academia de la Lengua - RAE, define “*carne*” como “*tarjeta que acredita la identidad de su propietario o su pertenencia a una asociación, o que lo faculta para ejercer ciertas actividades*”.

A su vez, el artículo 57 del Decreto Nacional 1950 de 1973<sup>2</sup> prescribe:

**“Artículo 57°.- Dentro de los ocho (8) días siguientes al de la posesión, deberá entregarse al empleado el documento que lo acredite como funcionario de la entidad.”**

El documento a que se refiere el presente artículo **es devolutivo**; en consecuencia, deberá ser entregado a la unidad de personal al retiro del servicio. Todo cambio de empleo deberá registrarse en el citado documento.

<sup>1</sup> En: <http://lema.rae.es/dpd/srv/search?key=carn%E9>, consultado el 6 de diciembre de 2016.

<sup>2</sup> “por el cual se reglamentan los Decretos- Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil”

En caso de pérdida, el funcionario está obligado a dar aviso inmediato a la unidad de personal o a quien corresponde expedirlo.

La omisión del cumplimiento de esta obligación será sancionada disciplinariamente”.

De otra parte, el artículo 4, el literal “b” del artículo 5 del Acuerdo 109 de 2009<sup>3</sup> de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, definen las funciones y conformación de las Comisiones de Personal Distritales<sup>4</sup> para la Concertación.

Así mismo, el artículo 7 *ibíd* señala las funciones de la Secretaría Técnica las Comisiones de Personal, dentro de la cuales, se encuentran:

“c. Disponer del sitio y área adecuada para la celebración de las reuniones, así como de los demás implementos logísticos y técnicos necesarios para su buen funcionamiento.

“d. Facilitar los medios convencionales y tecnológicos para la realización de consultas y obtención de información especializada y actualizada que permitan el desarrollo del trabajo de la Comisión”.

Finalmente, el artículo 8 *ibíd* sobre la “Naturaleza de los actos” prescribe que “Las Comisiones de Personal para la Concertación se pronunciarán a través de Actas y Acuerdos de Concertación; estos últimos serán suscritos por las partes participantes”.

En armonía con lo anterior, el artículos 2 del Decreto Distrital 504 de 2009<sup>5</sup> designó a los/las representantes de la Administración Distrital en la Comisión Distrital de Personal para la Concertación<sup>6</sup> y artículo 4 *ibíd* señala que “La Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Personal para la Concertación estará a cargo del/la Director/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito”, quien ejercerá las funciones señaladas en el artículo 7° del Acuerdo 109 de 2009 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Respecto al diseño de los carnés el numeral 4 del anexo del Decreto Distrital 208 de 2016<sup>7</sup> [el cual el cual hace parte integral del citado Decreto<sup>8</sup>]. señala 2 ejemplos de aplicación de “carnés institucionales”, los cuales regula en relación con los funcionarios y contratistas.

En relación con las tarjetas de presentación el Artículo 2.8.4.5.7. del Decreto Nacional 1068 de 2015<sup>9</sup>, prescribe:

**“Artículo 2.8.4.5.7. Tarjetas de navidad, presentación, conmemoración. Está prohibido a los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la**

<sup>3</sup> “Por el cual se reglamenta la conformación y funciones de las Comisiones de Personal Municipales, Distritales, Departamentales y Nacional para la Concertación”.

<sup>4</sup> “b. Comisiones Distritales de Personal: Estarán conformadas por tres (3) representantes de la administración distrital designados por el Alcalde Distrital y tres (3) representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes, elegidos entre los representantes de los servidores públicos que integran las Comisiones de Personal ya conformadas en las respectivas entidades de la estructura administrativa distrital”.

<sup>5</sup> “Decreto Distrital 504 de 2009 (Noviembre 12) “Por el cual se conforma la Comisión Distrital de Personal para la Concertación y se designan los/las representantes de la Administración Distrital”.

<sup>6</sup> “Artículo 2°.- Designación.- Designanse los/las representantes de la Administración Distrital en la Comisión Distrital de Personal para la Concertación, así:

1. El/La Secretario/a General de la Alcaldía Mayor o su delegado/a. Ver la Resolución de la Sec. General 462 de 2009  
2. El/La Secretario/a de Educación del Distrito o su delegado/a.3. El/La Secretario/a Distrital de Salud o su delegado/a”.

<sup>7</sup> “Por medio del cual se adopta el Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital y el eslogan o lema institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el periodo 2016-2019”.

<sup>8</sup> “Artículo 2°. Manual de Imagen Institucional para la Administración Distrital. Adoptar el Manual de Imagen Institucional y Visual de la Administración Distrital, el cual se anexa y hace parte integral del presente Decreto.

<sup>9</sup> “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

*impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones. Se excluyen de esta restricción al Presidente de la República y al Vicepresidente de la República*". (negrita, cursiva y subraya son nuestras)

## II. Consideraciones y conclusiones

El artículo 57 del Decreto Nacional 1950 de 1973<sup>10</sup> ordena que dentro de los 8 días siguientes al de la posesión, deberá entregarse al empleado el documento que lo acredite como funcionario de la entidad.

A su vez, el artículo 2 del Decreto Distrital 504 de 2009<sup>11</sup> designó como representantes de la Administración Distrital en la Comisión Distrital de Personal para la Concertación, a los (las) Secretarios (as) General, de Educación y al Secretario/a Distrital de Salud o su delegado/a; y el literal "b" del artículo 5 *ibíd*, señala que la citada comisión estará integrada por 3 representantes de los empleados distritales.

De lo anterior, se concluye que quienes integran la Comisión Distrital de Personal para la Concertación tienen la calidad de servidores públicos, razón por la cual el carné institucional que acredita su identidad como funcionarios del Distrito Capital, es aquel expedido por la respectiva entidad a la cual están vinculados, en los términos del artículo 57 del Decreto Nacional 1950 de 1973 y conforme a la directrices establecidas en el numeral 4 del anexo del Decreto Distrital 208 de 2016<sup>12</sup>.

Ahora bien, también es cierto que dentro de las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Personal para la Concertación, a cargo del/la Director/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito, están las de disponer y facilitar los implementos y medios para el desarrollo del trabajo de la comisión.

En este orden de ideas, en las actas remitidas con la solicitud, y que constituyen los actos, a través de los cuales se pronuncia la citada comisión, [conforme lo ordena el artículo 8 *ibíd*], se previeron los "*posibles carnés*" de sus miembros.

Así mismo, resulta conducente al cumplimiento de las funciones de los miembros de la Comisión Distrital de Personal, en representación de los empleados, la expedición de un carné que certifique la identidad de los mismos y su pertenencia a la citada comisión, el cual deberá cumplir con los requisitos señalados en el numeral 4 del anexo del Decreto Distrital 208 de 2016<sup>13</sup> y señalar claramente el término de vigencia del mismo, el cual está sujeto al periodo señalado en el artículo 5 del Decreto Distrital 504 de 2009<sup>14</sup>.

Lo anterior, para desarrollar las actividades definidas en el Acuerdo 109 de 2009 de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, y que necesariamente implican la interacción de los miembros de la comisión y los empleados distritales, para lo cual se requerirá,

<sup>10</sup> "por el cual se reglamentan los Decretos- Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil"

<sup>11</sup> "Decreto Distrital 504 de 2009 (Noviembre 12) "Por el cual se conforma la Comisión Distrital de Personal para la Concertación y se designan los/las representantes de la Administración Distrital".

<sup>12</sup> "Por medio del cual se adopta el Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital y el eslogan o lema institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el periodo 2016-2019" (Numeral 4: ejemplos de aplicación-carnés institucionales).

<sup>13</sup> "Por medio del cual se adopta el Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital y el eslogan o lema institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el periodo 2016-2019".

<sup>14</sup> "Artículo 5°.- Período.- Los representantes de los empleados, miembros de la Comisión Distrital de Personal para la Concertación, se desempeñarán por un periodo institucional de tres (3) años. El primer periodo iniciará el 17 de noviembre y culminará el 14 de octubre de 2012, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo Transitorio del artículo 9 del Acuerdo 109 de 2009".



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

lógicamente, que estos últimos puedan verificar la identidad de los mismos y su vinculación a la comisión, lo cual conlleva el contar con el testimonio en documento fehaciente de que el comisionado es quien dice ser, y por lo tanto, cuenta con las facultades para desempeñar las funciones asignadas.

Así las cosas, es procedente la expedición de los citados carnés, la cual está condicionada a lo que se resuelva por la Comisión Distrital de Personal, según conste en el acta correspondiente.

En relación con las tarjetas de presentación, el artículo 2.8.4.5.7. del Decreto Nacional 1068 de 2015<sup>15</sup>, prohibió expresamente la impresión de tarjetas de presentación, exceptuando de dicha prohibición al "Presidente de la República y al Vicepresidente de la República", razón por la cual, no es procedente la expedición de tarjetas de presentación para los miembros de la Comisión Distrital de Personal.

El presente pronunciamiento, se rinde a título simplemente ilustrativo, y se expide sin perjuicio del concepto que le corresponde expedir a la Oficina Asesora Jurídica del DASC, en armonía con lo dispuesto en el literal "a" del artículo 2 y el artículo 5 del Decreto Distrital 076 de 2007<sup>16</sup> y en atención a que el DASC ejerce la Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Personal.

Cordialmente,

**WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO**  
Subsecretario Jurídico

c.c. N/A

Anexos: N/A

Proyectó: Edison Andrés Belalcázar Erazo   
Revisó: William Antonio Burgos Durango

<sup>15</sup> "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

<sup>16</sup> La citada norma establece como función del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC la de "Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del recurso humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales específicos de funciones y competencias, plantas de personal y relaciones laborales".