



\* 2 0 1 5 4 0 0 0 1 3 5 7 3 1 \*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20154000135731

Fecha: 11/08/2015 10:06:18 a.m.

Bogotá, D.C.,

Señora  
ANA EVELING BENAVIDES  
Anaevelig@hotmail.com  
Pasto- Nariño

Referencia: Actualización de Manual de funciones  
Rad. Interna 20159000136452 de 23/07/2015

Respetada señora Ana Eveling:

Me refiero a su oficio, remitido a este Departamento Administrativo mediante el cual formula algunos interrogantes, relacionados con el ajuste del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Sobre este particular, en primer término me permito mencionar lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005, *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004”*, el cual establece:

**“Artículo 4°. Naturaleza general de las funciones.** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

4.1. **Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2. **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

4.3. **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y

tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.4. **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5. **Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

.....”

La Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996, expresó:

“ 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.**” (Negrilla y subrayado nuestro)

Lo anterior implica que para ser sujeto de asignación de funciones, estas deben estar acordes con la naturaleza del cargo del cual se es titular. Asignar funciones que no se enmarquen en la naturaleza del empleo conllevaría el desconocimiento de los lineamientos generales señalados en el manual de funciones y se desvirtuarían los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo.

El Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el cual se recoge entre otros el Decreto 2484 de 2014. Así:

**“ARTICULO 2.2.3.9 Ajuste del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales.** Los organismos y entidades de orden territorial ajustarán sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales, hasta el 1 de junio de 2015. Los manuales específicos vigentes, continuarán rigiendo hasta que se ajusten total o parcialmente. (Decreto 2484 de 2014, arto 9)”

**“ARTICULO 2.2.2.6.1 Expedición.** Los organismos y entidades a los cuales se refiere presente Título expedirán el manual específico funciones y de competencias laborales



*describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, acuerdo con las disposiciones contenidas en presente Título.*

*Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.*

....”

Teniendo en cuenta que el manual específico de funciones y de competencias laborales es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los **empleos** que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos, el ajuste del manual no se hace teniendo en cuenta el perfil de la persona que ocupa el empleo, sino de acuerdo con las necesidades de la organización, el carácter del empleo y las funciones y competencias que le fueron asignadas.

Sobre el ajuste del manual de funciones, es claro que esta es una competencia de la Unidad de personal de cada una de las entidades, que deberá hacerse en cualquier momento de acuerdo con las necesidades de la organización.

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

Cordialmente,

OSWALDO GALEANO CARVAJAL  
Coordinador Grupo Desarrollo Básico y Social

mp: María Piedad Olaya Sisa/Oswaldo Galeano.  
400.4.4