



Decreto 1681 de 1991

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1681 DE 1991

(Julio 03)

(Derogado por el Art. 16 del Decreto 4659 de 2006)

Por el cual se adopta la nomenclatura y clasificación de los empleos correspondientes al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el artículo 4º de la Ley 55 de 1990,

DECRETA:

ARTICULO 1. *De la clasificación de los empleos por niveles.* Establécese los siguientes niveles, con el objeto de clasificar en cada uno de ellos los distintos empleos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, según la naturaleza general de sus funciones:

- De Dirección y de Asistencia al Presidente
- Asesor
- De Gestión
- Profesional
- Técnico - Asistencial
- De Ejecución.

ARTICULO 2. *Del nivel de dirección y de asistencia al presidente.* En este nivel se clasifican los empleos a los que por la naturaleza de sus funciones les corresponde asistir directamente al Presidente de la República en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, así como, de acuerdo con las instrucciones de éste, representarlo en la orientación y coordinación de organismos o entidades, políticas o programas especiales.

ARTICULO 3. *Del nivel asesor.* En este nivel se clasifican los empleos a los que por la naturaleza de sus funciones les corresponde elaborar estudios y análisis que contribuyan a la formación de criterios, conceptos o formulaciones.

ARTICULO 4. *Del nivel de gestión.* En este nivel se clasifican los empleos a los que por la naturaleza de sus funciones les corresponde organizar, dirigir y coordinar las actividades que demande el funcionamiento de las áreas y unidades que conforman la estructura orgánica de la Presidencia de la República o de los programas y misiones especiales que se establezcan.

ARTICULO 5. *Del nivel profesional.* En este nivel se clasifican los empleos a los que corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

ARTICULO 6 *Del nivel técnico - asistencial.* En este nivel se clasifican los empleos a los que les corresponden funciones cuya naturaleza se relaciona con el apoyo administrativo y técnico especializado necesario para el ejercicio de las actividades propias de los otros niveles.

ARTICULO 7. *Del nivel de ejecución.* En este nivel se clasifican los empleos que por la naturaleza de sus funciones prestan el apoyo

administrativo y logístico necesario para el adecuado funcionamiento de las actividades asignadas a las distintas áreas y unidades que conforman la estructura orgánica de la Presidencia de la República y a los programas y misiones especiales que se establezcan.

ARTICULO 8. *De la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel de dirección y de asistencia al presidente:*

Código	Denominación del empleo
1 10	Consejero del Presidente de la República
1 20	Director de Programa Presidencial
1 30	Jefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
1 40	Secretario de la Presidencia de la República
1 50	Subjefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

ARTICULO 9. *De la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel asesor:*

Código	Denominación del empleo
2 10	Asesor

ARTICULO 10. *De la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel de gestión:*

Código	Denominación del empleo
3 05	Asistente de Coordinación
3 10	Coordinador de la Casa Privada
3 15	Coordinador de Grupo
3 20	Coordinador de Proyecto
3 25	Coordinador de Unidad Auxiliar
3 30	Coordinador de Unidad Principal
3 35	Coordinador de Unidad Regional
3 40	Coordinador Sectorial
3 45	Delegado Departamental
3 50	Encargado de Misión
3 55	Jefe de Área
3 60	Subdirector de Programa Presidencial

ARTICULO 11. *De la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel profesional:*

Código	Denominación del empleo
4 10	Capellán
4 20	Pagador
4 30	Profesional
4 40	tecnólogo especializado

ARTICULO 12. *De la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel técnico-asistencial:*

Código	Denominación del empleo
5 10	Chef
5 20	Secretario Ejecutivo
5 30	Técnico
5 40	Tecnólogo
5 50	Traductor

ARTICULO 13. *De la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel de ejecución:*

Código	Denominación del empleo
6 05	Administrador de Inmueble
6 10	Almacenista
6 15	Asistente Administrativo
6 20	Auxiliar Administrativo
6 25	Auxiliar de Casa Privada
6 30	Auxiliar de Servicios Generales
6 35	Conductor Mecánico
6 40	Ecónomo
6 45	Operario
6 50	Operario Calificado
6 55	Secretario

ARTICULO 14. *De la remuneración.* El Gobierno asignará el grado de remuneración que le corresponda a cada empleo dentro de las escalas de remuneración que adopte la ley para los empleos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cuando expida la planta de personal.

ARTICULO 15. *Del código.* Para el manejo de la nomenclatura y la clasificación de los empleos, cada uno de ellos se identifica con un código de cinco cifras. El primer dígito señala el nivel al cual pertenece el empleo; los dos siguientes dígitos indican la denominación del cargo; los dos últimos corresponden al grado salarial que se le asigne al cargo en la planta de personal.

ARTICULO 16. *De las equivalencias.* La planta de personal que se expida para dar cumplimiento a la nomenclatura de empleos a la que se refiere el presente decreto, establecerá cuando sea necesario las equivalencias de empleos con relación al sistema de nomenclatura y remuneración que venía rigiendo.

ARTICULO 17. *De los requisitos para la incorporación en la planta de personal.* Para su incorporación en la nueva planta de personal, los empleados no requerirán formalidad distinta de la firma del acta correspondiente. Los empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República comenzarán a percibir la remuneración fijada para los cargos de la nueva nomenclatura, a partir de la fecha en que fueren incorporados a la planta de personal. Mientras tal situación no se produzca, continuarán percibiendo la remuneración prevista para el cargo que ocupan.

ARTICULO 18. *De los requisitos.* Los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se proveerán teniendo en cuenta la naturaleza de los mismos de acuerdo con su clasificación dentro del respectivo nivel y sin sujeción a requisito adicional alguno.

ARTICULO 19. (Transitorio). El empleado que al entrar en vigencia el presente decreto perciba una remuneración básica mensual superior a la que le corresponda en el empleo al que se vincule en la nueva planta, devengará el salario dispuesto en este decreto para el grado de remuneración inmediatamente superior a la asignación básica mensual que recibía en la planta anterior.

ARTICULO 20. *De la vigencia de este decreto.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica, en relación con las materias que aquí tienen regulación especial para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el Decreto - ley 1042 de 1978 y las demás normas que lo modifican y adicionan, al igual que el Decreto 33 de 1990 y en lo pertinente, las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.E., a los 3 días del mes de julio de 1991.

CESAR GAVIRIA

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,

FABIO VILLEGAS RAMIREZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N.39886. 3, julio, 1991.

Fecha y hora de creación: 2026-01-15 00:34:03