



Función Pública

Concepto 22601 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

20196000022601

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000022601

Fecha: 31-01-2019 12:58 pm

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEO. Asignación de funciones en una procuraduría regional. Radicado: 2018-206-034741-2 del 17 de diciembre de 2018

En atención al oficio de la referencia, le informo que de conformidad con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016 este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Razón por la cual no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, ni señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presenten anomalías al interior de las entidades por cuanto, es cada entidad quien conoce de manera cierta y detallada la situación particular de sus empleados.

No obstante, lo anterior, nos referiremos respecto al cumplimiento de las funciones asignadas a cada uno de los empleos, en los siguientes términos:

EL ARTÍCULO [122](#) de la Constitución Política, establece:

«No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento. y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente».

Cada entidad es responsable para establecer el manual específico de funciones y requisitos de la planta de personal, en donde se identifiquen los perfiles requeridos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de la entidad.

Así mismo, la Ley 734 de 2002, «por la cual se expide el Código Disciplinario Único», en el numeral 10 del artículo 34, respecto a los deberes de

todo servidor público, establece:

«ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. 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, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código.

10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados».

Debe indicarse, entonces, que el no acatar el deber señalado constituye una desatención de la función pública de los servidores que tienen personal a cargo.

Por lo tanto, con el fin de determinar las funciones que corresponden a cada uno de los servidores como lo contempla el artículo 122 de la Constitución Política es necesario consultar el manual de funciones y competencias laborales, en el cual se describen cada uno de los empleos de la entidad.

Así mismo, la Corte Constitucional en sentencia T-105 de 2002 respecto a la asignación de funciones adicionales a las señaladas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, señala:

«Considera la Sala del caso, llamar la atención sobre la forma impropia como usualmente dentro de la administración pública se asignan funciones de un cargo, a través del mecanismo denominado “asignación de funciones” mecanismo o instituto que no existe jurídicamente como entidad jurídica autónoma dentro de las normas que rigen la administración del personal civil al servicio del Estado. Se considera del caso precisar, que dicha función de amplio contenido no puede ser ilimitada, sino que debe referirse siempre y en todos los casos a un marco funcional y concreto, esto es, que dichas funciones deben hacer referencia a las funciones propias del cargo que se desempeña por el funcionario a quien se asignan. No es procedente su descontextualización, de tal manera que el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero, dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado.»

De acuerdo con lo expresado por la Corte Constitucional es procedente la asignación de funciones específicas, que se encuentren circunscritas al nivel jerárquico y área funcional del empleo, siempre y cuando no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el manual de funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el cargo.

En consecuencia, a efectos de verificar las funciones que le son atribuidas a su empleo se le sugiere consultar el manual de funciones y competencias laborales y en caso tal, que considere se le están asignando funciones adicionales que desnaturalizan el respectivo empleo podrá acudir directamente a la entidad correspondiente, con el fin de obtener un pronunciamiento sobre el particular.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link «Gestor Normativo» donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Cordialmente,

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

Asesor con funciones de la Dirección Jurídica

Angélica Guzmán Cañón/JFCA/GCJ

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 07:10:07