



Concepto 221481 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000221481

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000221481

Fecha: 16/06/2022 10:53:23 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEOS- Funciones. Radicado No. 20229000182882 de fecha 28 de abril 2022.

En atención a la comunicación de la referencia remitida por usted, en la que consulta: “(...) En atención a que solo existe en la entidad un cargo de nivel asistencial y es desempeñado por la funcionaria incapacitada en cuestión, ¿es viable que la entidad asigne funciones de un cargo de nivel asistencial a una persona que desempeña actualmente un cargo de nivel técnico? Es importante señalar, no obstante, que los cargos del nivel técnico que se están estudiando para tal fin, hacen parte del área administrativa y financiera de la entidad. Se adjunta el respectivo manual de funciones.

(...)"

Es importante indicarle que, de acuerdo 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.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

No obstante, a manera de orientación, se le indicará la normatividad aplicable a su inquietud con el objeto que el consultante adopte las decisiones respectivas sobre el tema.

Sobre las funciones de los empleos, la Constitución Política en su artículo 122, dispone:

“ARTICULO 122. 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.

(...)"

Así mismo, el Decreto Ley 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”, establece:

“ARTÍCULO 3. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para

su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.”

“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:

(...)

4.3. 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.

(...)”.

Conforme a la normativa anterior, los empleos de las entidades del Estado del nivel territorial, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, se clasifican en niveles jerárquicos, tales como: nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial.

Así las cosas, el nivel técnico, comprende el desarrollo de procesos y procedimiento en labores técnicas misionales y de apoyo, así como de las actividades relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología; el nivel asistencial, el cual implica el desarrollo de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o actividades manuales o de simple ejecución.

Es pertinente indicar que la Ley [909](#) de 2004, establece:

ARTÍCULO 19. El empleo público.

El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

El diseño de cada empleo debe contener:

La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;

La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.

Parágrafo. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, liderará los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación, apoyada en metodologías reconocidas. Los resultados de las mismas permitirán al Gobierno Nacional establecer los requisitos de formación académica y ocupacional de los cargos. El Gobierno Nacional designará el organismo competente para la normalización, acreditación y certificación de las competencias laborales en el sector público.

Según la norma, el empleo público es el núcleo básico de la función pública, e implica un conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a su titular con las competencias requeridas para llevarlas a cabo, a efectos de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo

y los fines del Estado, para lo cual, los empleos se agrupan por niveles, correspondiendo igualmente una serie de responsabilidades y obligaciones de acuerdo a su nivel jerárquico, que como contraprestación, el empleado recibirá una asignación básica mensual fijada previamente de acuerdo con las escalas de remuneración establecidas por el Gobierno Nacional.

Así las cosas, el empleo debe ser entendido como la denominación, el grado y el código que se asignan para su identificación, así como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo.

Con respecto a la asignación de funciones, el artículo [2.2.5.5.52](#) del Decreto [1083](#) de 2015, consagró lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.5.52. Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.

Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.

El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular."

En cuanto a la asignación de funciones, se precisa que cuando un empleado público se encuentre en una situación administrativa que no genere vacancia temporal pero que implique la separación transitoria del ejercicio de sus funciones o algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar su desempeño a otro empleado que ejerza un cargo de la misma naturaleza.

Cabe señalar, que esta figura no tiene una reglamentación para determinar cuántas, ni por cuánto tiempo se pueden asignar las funciones adicionales a un empleado, siempre y cuando no se desnaturalice el cargo que desempeña.

En consecuencia, además de lo establecido en el manual específico de funciones y requisitos de la entidad, es viable que a los empleados públicos se les asignen otras funciones, dentro de los límites que establece la Constitución y la ley.

De acuerdo con lo expuesto, en criterio de esta Dirección Jurídica, se considera procedente que a un empleado público se le asignen funciones diferentes a las establecidas en el manual específico de funciones y de competencias laborales que haya adoptado la entidad, por necesidades del servicio.

En caso de requerir información adicional respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo puede ingresar a la página web de la entidad, al enlace [/eva/es/gestor-normativo](#), en el que podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido 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,

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Rosamelia Piñeres Romero

Revisó. Harold Herreño

Aprobó: Armando López

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:23:36