



Función Pública

Concepto 145271 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000145271

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000145271

Fecha: 12/04/2022 11:35:38 a.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: EMPLEO. FUNCIONES. RADICACIÓN: 20229000102232 Del 28 de febrero de 2022.

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual presenta los siguientes interrogantes:

"1. un empleado de planta el cual se somete a cumplimiento de un horario de trabajo, se le puede asignar en manera de delegación las funciones temporales de otro funcionario, el cual tiene que tener disponibilidad los fines de semana el comisario de familia

2. el encargo es de carácter temporal por un permiso remunerado por tres (3) días.

3. qué tipo de bonificación salarial o salario puede devengar el funcionario asignado.

4. hasta donde es obligatorio el cumplir con la asignación.

5. el funcionario al cual se le delegan las funciones temporales. tiene derecho al pago de horas extras o mejoras salariales.

6. cuál es el requisito para la delegación de funciones.

7. si la entidad no cuenta con un funcionario que cumpla el perfil para la delegación, cuales el

Procedimiento"

Por lo que, para efectos prácticos me permito dar respuesta en estricto orden de la siguiente manera:

Con ocasión a su primer y sexto interrogante los cuales solicita información respecto a la delegación de funciones:

"1. un empleado de planta el cual se somete a cumplimiento de un horario de trabajo, se le puede asignar en manera de delegación las funciones temporales de otro funcionario, el cual tiene que tener disponibilidad los fines de semana el comisario de familia

6. cual es el requisito para la delegación de funciones."

Se permite informar esta Dirección que, sobre las funciones del empleo la Constitución Política señala:

“ARTÍCULO 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.” (Subrayado fuera de texto)

A su vez, la Ley 909 de 2004¹, dispone:

“ARTÍCULO 19.- El empleo público.

1. 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.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

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

b) 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;

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

De acuerdo con lo anterior, el empleo debe ser entendido como, el grado, el código que se asignan para su identificación y a su vez como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con la finalidad de cumplir en debida forma con los objetivos de la entidad, por lo tanto, y atendiendo lo dispuesto en el artículo 122 de la Carta Política, cada empleo debe tener definidas sus funciones claramente.

Así las cosas, la entidad deberá implementar un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifiquen los perfiles requeridos y las funciones propias de cada empleo que se encuentre en la planta de personal, para el cumplimiento de los objetivos institucionales; el cual genera un soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de la entidad.

Ahora bien, las entidades también están facultadas para definir funciones adicionales al manual de funciones para sus funcionarios, cuando la necesidad en el servicio así lo determina, tal como lo define el ya citado Decreto 1083 de 2015²:

“ARTÍCULO 2.2.5.52 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”

De acuerdo con lo anterior, a la asignación de funciones se puede acudir cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a cargos de la planta de personal de la entidad, sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesita que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo vacante temporal y/o definitivamente, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan.

La asignación de funciones debe referirse siempre y en todos los casos a un marco funcional y concreto, no siendo procedente utilizar esta figura para asignar “todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo” diferente al que se desempeña por el funcionario, toda vez que esto equivale a asignar un “cargo por su denominación específica”, bajo el ropaje de la asignación de funciones que no es una figura jurídica autónoma, como el encargo.

Para mayor claridad, esta Dirección se permite transcribir algunos apartes de la Circular 100- 003 de 2009, emitida por el DAFP en relación con el tema que se consulta:

“Para la asignación de funciones adicionales a las señaladas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, se debe tener en cuenta lo señalado por la Corte Constitucional, en sentencia C-447 de 1996, en la cual sostuvo lo siguiente:

“...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”.

“Por consiguiente, las funciones adicionales que se asignen a un empleo deben responder a la naturaleza del mismo, por ejemplo, si el empleo está ubicado en el nivel técnico no se le pueden asignar funciones que correspondan al nivel profesional o a cualquier otro nivel jerárquico, así el servidor acredite requisitos para desempeñar funciones de un cargo de otro nivel” (subrayado fuera del texto).

De lo anterior que, en criterio de esta Dirección Jurídica, es posible asignar funciones, siempre y cuando corresponda a la necesidad del servicio y mejoramiento del mismo y sin que con ello se desnaturalice los empleos, lo cual supone, entre otras circunstancias, que las funciones correspondan a aquellas propias del nivel jerárquico al cual pertenece el empleo y que no se modifiquen la totalidad de las mismas.

Ahora bien, por su parte, la Ley 489 de 1998³ establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 9.- Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

PARÁGRAFO. Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.

ARTÍCULO 10.- Requisitos de la delegación. En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

El Presidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

ARTÍCULO 11.- Funciones que no se pueden delegar. Sin perjuicio de los que sobre el particular establezcan otras disposiciones, no podrán transferirse mediante delegación:

1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.
2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación.
3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.”

De lo anterior, se debe precisar que la norma faculta al nominador para delegar funciones mediante acto administrativo siempre y cuando estas sean afines y complementarias, es decir, dicha delegación no puede desdibujar la naturaleza del empleo llevándolo a una modificación de mismo.

Respecto al segundo interrogante, el cual solicita información respecto al encargo: “2. el encargo es de carácter temporal por un permiso remunerado por tres (3) días.” Se permite informar esta Dirección que;

En este punto cabe indicar que el encargo y la delegación de funciones son diferentes en el entendido que el encargo es una situación administrativa por medio de la cual la entidad puede proveer los empleos que se encuentre en vacancia con empleados de la planta de la entidad de carrera administrativa y excepcionalmente bajo los supuestos planteados por la norma con provisionales.

Así las cosas, respecto del encargo, el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, establece:

“ARTÍCULO 24. Encargo. Modificado por art. 1, Ley 1960 de 2019. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este Artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.” (Subraya nuestra)

En este sentido, es importante reiterar que la norma es clara al determinar que los empleos deberán proveerse con los empleados inmediatamente inferior, así mismo, cabe resaltar que debe considerarse a su vez para determinar el encargo los requisitos desarrollados en el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad, como también resulta un criterio relevante que el desempeño de su última evaluación de desempeño sea sobresaliente y no haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

Por lo que, resulta oportuno que la entidad tenga en cuenta los requisitos exigidos por la Ley arriba determinados para efectos de validar si un empleado puede ser encargado para asumir diferentes funciones a las definidas en su cargo.

De este modo que, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 determina que se deberá encargar al empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad, se colige que deberá revisarse el empleado que se encuentre en el grado jerárquico y salarial inferior determinado en el manual de funciones y competencias laborales adoptado por la entidad, para que proceda el encargo conforme los parámetros determinados por la norma.

En consecuencia y para efectos de dar respuesta a su segundo interrogante la norma no plantea sobre un mínimo de tiempo de duración del encargo, por el contrario aun cuando en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 es claro al determinar el plazo máximo para ejercer el encargo (seis (06) meses), esta Dirección Jurídica ha sido consistente al manifestar que en el evento que se presenten vacancias definitivas en empleos considerados como de carrera administrativa es viable su provisión mediante encargo mientras se surte el concurso de méritos que derive en el nombramiento en período de prueba de quien superó dicho concurso, por lo que la entidad en el marco de su autonomía administrativa le corresponde determinar sobre la duración del mismo, en el entendido que es la instancia que conoce de manera cierta sobre la situación particular.

Ahora bien, con relación a sus interrogantes tercero y quinto:

3. qué tipo de bonificación salarial o salario puede devengar el funcionario asignado.

5. el funcionario al cual se le delegan las funciones temporales. tiene derecho al pago de horas extras o mejoras salariales.

Es preciso puntualizar que, su consulta es con ocasión a los empleados que se les delegan funciones se permite indicar esta Dirección que, el Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.5.5.2. Asignación de funciones arriba citado establece respecto de la asignación dispone que, en caso de situación administrativa de un empleado público que no genere vacancia temporal del cargo, la Administración podrá asignar el desempeño de estas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza, para el caso objeto de su consulta, del nivel profesional.

De este modo que, en caso de situación administrativa de un empleado público que le impida el ejercicio de las funciones a su cargo la Administración tiene la facultad de efectuar un encargo o la asignación de funciones, dependiendo de la situación que origina la ausencia del empleado.

No obstante, si se está frente a una situación de encargo, la diferencia salarial en el encargo la Ley 344 de 1996, Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones, establece:

“ARTÍCULO 18º.- Los servidores públicos que sean encargados, por ausencia temporal del titular, para asumir empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, no tendrán derecho al pago de la remuneración señalada para el empleo que se desempeña temporalmente, mientras su titular la esté devengando.” (Subrayas y negrillas fuera del texto)

Así mismo, el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015, señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.44 Diferencia salarial. El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.” (Subrayas fuera del texto)

Al respecto, la Corte Constitucional mediante Sentencia C-428 del 4 de septiembre de 1997, sobre la figura del encargo, expresó:

“6. Los encargos

Consagra el primer inciso del artículo 18 acusado que los servidores públicos a quienes se encargue de asumir empleos, diferentes de aquéllos para los cuales fueron nombrados, cuando estuviere ausente su titular, no tienen derecho a percibir la remuneración correspondiente al empleo que desempeñan temporalmente, mientras el titular la esté devengando.

(...)

“Y el artículo 37 del Decreto Reglamentario 1950 de 1973, haciendo mención al sueldo durante el encargo señala: “El empleado encargado tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular”. (Subrayas fuera del texto)

En consecuencia, para el caso puntual del encargo el pago de la diferencia salarial procede para empleado encargado, únicamente cuando el titular no este percibiendo el salario y a su vez que exista la respectiva disponibilidad presupuestal.

Siguiendo el orden propuesto en su comunicación, respecto a su consulta numero cuarta mediante la cual manifiesta: “4. hasta donde es obligatorio el cumplir con las asignaciones.”

La Ley 734 de 2002 determina sobre los deberes de los servidores públicos lo siguiente:

“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.

(...)

7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.”

En este sentido, si bien los empleados se encuentran en la obligación de cumplir con las asignaciones que le efectúe su jefe, éstas deben estar también acordes con las funciones que desempeña, con el nivel del empleo, el grado, el área de trabajo, el perfil del empleado, entre otras.

Sobre el particular, la Corte Constitucional mediante sentencia [T-105](#) de 2002, con ponencia del Magistrado Jaime Araújo Rentería, efectuó el siguiente análisis:

“No es procedente utilizar esta función para asignar “todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo” diferente al que se desempeña por el funcionario, pues, esto equivale a asignar un “cargo por su denominación específica”, bajo el ropaje de la asignación de funciones que como se dijo no es una figura jurídica autónoma, como el encargo, el traslado, etc.; costumbre que a ultranza se viene realizando en diferentes entidades del Estado, en forma impropia cuando para ello existe en la normatividad la figura jurídica del encargo”. (Subrayado fuera de texto)

De la jurisprudencia citada y del artículo 2.2.5.5.52. Asignación de funciones, se permite informar esta Dirección que, en el evento en que un servidor se separe transitoriamente de sus funciones sin que implique una vacancia temporal de su empleo, la administración puede asignar el desempeño de aquellas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza. Esta figura también opera cuando el superior inmediato, asigna funciones con base en lo señalado en los Manuales de Requisitos, Funciones y Competencias, al contemplar para casi todos los empleos como función final “Las demás que les sea asignada por el superior”.

No obstante, al asignar otras funciones, éstas deben guardar relación con las que desempeña el empleado a quien se asignan. Lo contrario conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual éste se creó.

Por último, respecto a su último interrogante el número séptimo: “7. si la entidad no cuenta con un funcionario que cumpla el perfil para la delegación, cuáles el procedimiento”

Es oportuno referirnos al artículo 24 de la Ley [909](#) de 2004 citado el cual la norma autoriza de manera excepcional a la entidad, en el evento en que no exista empleado de carrera que cumpla con los requisitos exigidos por la norma, a proveerlas mediante nombramiento provisional, en igual sentido lo contempla el Decreto [1083](#) de 2015 en su artículo “ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales (...) Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. (...)”

De acuerdo con lo anterior, la norma autoriza de manera expresa a la entidad para proveer vacantes temporales con nombramientos en provisionalidad de aquellos cargos que no puedan ser ocupados por empleados de la misma en los términos señalados por la Ley, durante el término que dure la vacante transitoria; por lo que se permite indicar esta Dirección que para efectos de proveer el cargo vacante la entidad podrá nombrar en provisionalidad a quien cumpla con los requisitos establecidos por la Ley y el reglamento interno, con la finalidad de evitar una afectación en la función administrativa de la entidad.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link [/eva/es/gestor-normativo](#) podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó. Ana María Naranjo

Revisó y Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

¹ Ley 909 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

² Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

³Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 05:38:49