



Función Pública

Concepto 76801 de 2013 Departamento Administrativo de la Función Pública

20136000076801

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20136000076801

Fecha: 20/05/2013 04:49:28 p.m.

Bogotá, D.C.

REF.: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES. Criterios que deben seguirse para asignar funciones a un empleado público. ER. 20139000009212.

En atención a su consulta contenida en el oficio de la referencia, relacionada con los criterios que deben seguirse para asignar funciones a un empleado público, me permito manifestarle en primer lugar que dicha figura no se encuentra regulada por las normas de administración de personal de los servidores públicos, de tal forma que no resulta viable establecer cuántas y cuáles funciones adicionales a las establecidas en los Manuales de funciones, pueden asignarse a un servidor público.

De acuerdo con lo anterior, esta figura ha tenido un desarrollo jurisprudencial de la Corte Constitucional y la Comisión Nacional del Servicio Civil, entre otras, al cual debemos acudir con el fin de tener criterios orientadores.

Así las cosas, la Corte Constitucional consideró:

II.- De la Asignación de Funciones.-

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.

De donde proviene dicho uso? Pues, no de otro diferente al acudir o echar mano (como en el común de la gente se diría) por parte de la administración pública, de la última función que se relaciona para cada cargo dentro de los Manuales de Funciones y Requisitos de las entidades estatales, al señalar que el empleado cumplirá, además de las expresamente señaladas: “Las demás funciones que se le asignen por el jefe inmediato”.

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. (Negrilla original subraya nuestra) ”¹

Lo anterior nos lleva a concluir que las funciones asignadas por el jefe de la entidad, así sean diferentes a las establecidas por el manual específico de funciones, deben ser afines con la naturaleza del cargo que desempeña el empleado a quien se van a asignar las funciones.

De igual forma se considera importante resaltar lo dicho por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el concepto 02-005664 del 21 de abril de 2009, en el cual señaló:

2.2 Asignación de funciones - Diferencia entre empleo y empleado. En oportunidades anteriores y con relación a la asignación de funciones, el Despacho se ha pronunciado en los siguientes términos:

La legislación colombiana se ha referido a la asignación de funciones a los empleos y no a los empleados. En el artículo 2º del Decreto 2400 de 1968, se define el empleo público como el conjunto de funciones señaladas por la Constitución, la ley y el reglamento o asignadas por autoridad competente. El artículo 2º del Decreto 1042 de 1978 y los Decretos 1569 y 2503 de 1998, definen al empleo como el conjunto de funciones que una persona natural debe desarrollar.

Estas definiciones separan el empleo del empleado e ilustran acerca de la eventualidad de tener empleos sin empleados, pero no éstos sin aquellos.

Por su parte, la Ley 909 de 2004 en el artículo 19, al definir Empleo Público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona, también hace la distinción claramente, entre empleo y empleado y evidencia que las funciones se asignan al empleo y no a su titular. (...)

En primer lugar, es dable recordar que a cada empleo le corresponde un manual específico de requisitos y funciones en el cual se detallan las competencias laborales requeridas para su desempeño y las funciones que se le asignan. Sin embargo, la entidad, con observancia de los principios que rigen la función administrativa, podrá asignar al empleado funciones diferentes a las establecidas en el manual de requisitos y funciones, siempre y cuando sean afines a la naturaleza del empleo que desempeña, cuando la entidad considere que sea necesario para cumplir los planes de desarrollo y las finalidades a su cargo. Por tanto, las nuevas funciones deberán estar relacionadas con el núcleo esencial y con el nivel de responsabilidades del empleo en aras del cumplimiento de los fines, planes y programas de la entidad. (Subrayado fuera del texto).

En este orden de ideas, cuando se hace una asignación de funciones, las nuevas funciones no deben desnaturalizar el empleo, es decir, deben ser compatibles y estar relacionadas con las que ejerce el funcionario en el cargo del cual es titular y que se encuentran en el respectivo Manual de Funciones. Puntualmente, frente a los empleos del nivel técnico, el artículo 4º del Decreto 785 de 2005², establece en relación con las funciones generales de los mismos:

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.

De otra parte, en cuanto al establecimiento de los manuales de funciones en las entidades públicas del orden territorial, el Decreto 785 de 2005, citado, dispone:

ARTÍCULO 32. EXPEDICIÓN. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

-

PARÁGRAFO. Toda certificación solicitada por particulares, servidores públicos y autoridades competentes, en relación con los manuales específicos de funciones y de requisitos, será expedida por la entidad u organismo responsable de su adopción. (Negrita y subrayado fuera del texto).

De conformidad con lo señalado, corresponde a las Unidades de personal o quien haga sus veces en las entidades públicas, fijar en sus manuales, las funciones que corresponderán a los empleos de sus distintos niveles jerárquicos, de manera que las asignaciones de funciones que se realicen deberán ser compatibles con las ya fijadas, de forma tal que no se desnaturalice el empleo de que se trate.

Finalmente, en relación con la nueva línea de crédito institucional que tendrá como finalidad otorgar créditos de fomento y tesorería al Departamento, sus municipios y entes descentralizados; se considera que el análisis del crédito exige una evaluación técnica, económica, social y jurídica, por lo que en criterio de esta Dirección dichos análisis corresponden más a un empleo del nivel profesional en razón a los riesgos que dicho análisis y aprobación conllevan.

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

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Directora Jurídica

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

¹ Sentencia T - 105 de 2002.

² "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".

Maia Borja/CPHL/GCJ-601/ER. 921-13.

Código: F 003 G 001 PR GD V 2

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 09:53:50