



Función Pública

Concepto 178741 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública

20146000178741

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20146000178741

Fecha: 02/12/2014 04:07:46 p.m.

Bogotá D.C.

REF.: EMPLEOS. Asignación de funciones. RAD.: 20142060176652 de fecha 22 de octubre de 2014.

En atención al oficio de la referencia, atentamente me permito informarle lo siguiente:

1.- En relación a su primera pregunta, relacionada con la viabilidad de que a un funcionario que desempeña el cargo de Auxiliar de servicios generales se le asignen funciones de Auxiliar administrativo, atentamente me permito informarle que la Constitución Política en el artículo 122 establece:

"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. (...)"

Ahora bien, para el caso expuesto en su consulta es necesario observar las funciones que de conformidad con las normas legales se podrán asignar a los empleos públicos, de acuerdo al nivel jerárquico al que pertenecen; en este sentido y como quiera que en su consulta no hace mención a la entidad en la cual se encuentra vinculado el funcionario, este análisis se fundamentará en el supuesto de que se encuentra vinculado en una entidad del orden territorial.

Así las cosas, el Decreto 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:

(...)

4.5. 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. ”

(...)

“ARTÍCULO 15. Nomenclatura de empleos. A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3º del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.

Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.”

“ARTÍCULO 20. Nivel Asistencial. El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Código.	Denominación del empleo
---------	-------------------------

(...)

407	Auxiliar Administrativo
-----	-------------------------

(...)

470	Auxiliar de Servicios Generales”
-----	----------------------------------

Por otra parte, resulta pertinente anotar que la 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, establece:

“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 para 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; (...)

De acuerdo con las precitadas disposiciones se evidencia que tanto el empleo de Auxiliar de Servicios Generales como el de Auxiliar Administrativo pertenecen al Nivel Asistencial, 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 de simple ejecución.

2.- Sobre el tema de la asignación de funciones, este Departamento Administrativo emitió la Circular Externa No. DAFP 100 - 11 - 2014, del 26 de noviembre de 2014 la cual me permito anexar, señalando lo siguiente:

“Así mismo, debe tenerse en cuenta que las funciones asignadas a cada empleo en el manual, deben corresponder a la naturaleza del mismo, al igual que aquellas funciones adicionales que se les asignen por parte de la autoridad competente. Lo anterior con el fin de no desvirtuar la naturaleza del empleo.

En consecuencia, solo es procedente asignar funciones de un empleo de mayor responsabilidad dentro del mismo nivel o de uno de superior jerárquico a través de la figura del encargo, previo cumplimiento de las normas que regulan esta situación administrativa.”

En este mismo sentido, la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996, expresó:

“...Cuando el artículo 122 de la Constitución Nacional exige fijar las funciones de los empleos públicos, entre otros actos por medio de reglamentos, no se está refiriendo exclusivamente a la ley que determina la estructura orgánica de la entidad pública, ni al Manual General de Funciones que expide el Presidente de la República, sino también al manual específico de funciones de cada entidad...”

“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.”

De acuerdo con la Jurisprudencia de la Corte Constitucional y la Circular externa emitida por este Departamento, es viable que el jefe inmediato asigne funciones específicas a un empleado, siempre que estas se encuentren circunscritas al nivel jerárquico, naturaleza jerárquica y área funcional del empleo y sin desconocer las orientaciones de la sentencia C-447 de 1996, antes citada.

En este sentido, se considera que además de las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, es viable que a los empleados se les asignen otras funciones, dentro de los límites que establece la Constitución y la ley, siempre que se ajusten a las fijadas para el cargo; lo contrario conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual éste se creó.

Con base en lo anterior, asignar funciones que no se enmarquen en la naturaleza del empleo conllevaría el desconocimiento de los lineamientos generales señalados en el manual de funciones y se desvirtuarían los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo.

Por lo expuesto, en criterio de esta Dirección Jurídica es viable que a una persona que desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo le sean

asignadas funciones de Auxiliar de Servicios Generales, sin que ello implique el cambio de denominación del cargo del cual es titular o un detrimento en sus condiciones laborales. No se trata solo de asignar funciones comprendidas para cualquiera de los empleos que integran el nivel asistencial sino de asignar funciones que tengan relación con aquellas para las cuales fue originalmente concebido el empleo y con las competencias acreditadas por el funcionario para ese efecto, circunstancia que debe ser evaluada y definida directamente por la entidad.

3.- En relación a su segunda pregunta, relacionada con la viabilidad de que a un funcionario que desempeña en un cargo del nivel asistencial se le asignen funciones de profesional, me permito remitirle copia en un (1) folio del concepto con número de radicado 20146000011471 de fecha 24 de enero de 2014, en el cual esta Dirección se pronunció sobre este tema, concluyendo lo siguiente:

“En este orden de ideas, y atendiendo puntualmente su consulta, en criterio de esta Dirección Jurídica, es procedente que a un empleado público se le asignen funciones diferentes a las establecidas en el manual específico de funciones y requisitos que haya adoptado la entidad, no obstante, será necesario que la entidad verifique que las funciones que se pretenden asignar, guarden relación con el empleo del cual se es titular.”

Atendiendo puntualmente su consulta, en criterio de esta Dirección Jurídica, es procedente que a un empleado público se le asignen funciones diferentes a las establecidas en el manual específico de funciones y requisitos que haya adoptado la entidad, siempre que las mismas guarden relación con la naturaleza de las funciones del nivel y del cargo de que se es titular, en ese sentido no es viable asignar a un empleado del nivel asistencial, funciones de un empleo de nivel superior, que para el presente caso pertenecen al nivel profesional.

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

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Directora Jurídica

Anexos: Lo enunciado.

Ernesto Fagua - MLH / GCJ

600.4.8.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 01:11:57