



Función Pública

Concepto 64491 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

20156000064491

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20156000064491

Fecha: 20/04/2015 03:01:05 p.m.

Bogotá D. C.,

Ref.: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Asignación funciones. Rad. 20152060041942 del 04 de marzo de 2015

En atención a la comunicación de la referencia, me permito dar respuesta a la misma en los siguientes términos:

PLANTEAMIENTOS JURÍDICOS

¿Es viable asignar funciones a un empleado público?

FUENTES FORMALES

-Decreto [2400](#) de 1968, Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.

-Decreto 1950 de 1973, Por el cual se reglamentan los Decretos- Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.

-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.

-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.

-Decreto-ley 0019 del 10 de enero de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

-Decreto 1785 de 2014, Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

-Sentencia Corte Constitucional T – 105 de 18 de febrero 2002, Magistrado Ponente Jaime Araujo Rentería.

ANÁLISIS

Para resolver el planteamiento jurídico planteado, es necesario para analizar en que caso procede la asignación de funciones, en primer lugar efectuar un análisis de los siguientes temas: (1) Requisitos para acceder a un encargo; (2) Asignación funciones.

(1)Requisitos para acceder a un encargo:

Cuando se genera vacancia del empleo, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1950 de 1973, determina:

“ARTÍCULO 23. Para los mismos efectos se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra:

1. En vacaciones.

2. En licencia.

3. En comisión, salvo en la de servicio.

4. Prestando servicio militar.

5. Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce, y

6. En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo.” (Subrayado fuera de texto)

Con respecto al encargo, el Decreto 1950 de 1973 por el cual se reglamentan los decretos-leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil, señala:

“ARTÍCULO 34. Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.” (Subrayado fuera de texto)

“ARTÍCULO 35. Cuando se trate de vacancia temporal, el encargado de otro empleo sólo podrá desempeñarlo durante el término de esta, y en el caso de definitiva hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.”

“ARTÍCULO 37. 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.”

De conformidad con lo expuesto el encargo conlleva la designación temporal a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. Esto significa, que el empleado desempeñará simultáneamente las funciones del cargo para el cual fue designado mediante encargo y las del empleo del cual es titular; o únicamente desempeñará las funciones del cargo para el cual fue designado en encargo; en ambos eventos el encargo procede mediante acto administrativo del nominador.

Atendiendo puntualmente su consulta, en el evento de que se genere vacancia de un empleo, el nominador podrá asignarle funciones precisas del Despacho respectivo a otro empleado de la Entidad, como por ejemplo la de suscribir los actos administrativos del despacho.

Es importante tener en cuenta lo señalado en la Circular Externa No. DAFP [100 - 11](#) - 2014, la cual señala 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”.

De acuerdo con la Circular Externa, se infiere que la asignación de funciones solo procede a través de la figura del encargo.

(2) Asignación funciones:

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.

Esta figura no tiene una reglamentación para determinar por cuánto tiempo se pueden asignar las funciones adicionales a un empleado, ni cuántas funciones se le pueden asignar.

Sobre el particular, vale la pena señalar el análisis realizado por la Corte Constitucional en Sentencia [T - 105](#) de 2002, sobre la asignación de funciones:

“(…) 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.

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"." (Negrilla original, subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo señalado, 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.

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 posible asignar funciones de un empleo de mayor responsabilidad dentro del mismo nivel o de uno de superior jerarquía a través de la figura del encargo, previo cumplimiento de las normas que regulan esta situación administrativa.

Ahora bien, le corresponderá en todo caso al Jefe de Talento Humano, o a quien haga sus veces, certificar el cumplimiento de requisitos del aspirante al ejercicio del empleo, conforme a las previsiones del manual específico de funciones y de competencias laborales, con el fin de determinar si usted puede o no ser encargado en un empleo del nivel profesional.

De acuerdo a lo anterior, sólo es posible asignar funciones de un empleo de mayor responsabilidad dentro del mismo nivel o de uno de superior jerarquía a través de la figura del encargo, previo cumplimiento de las normas que regulan esta situación administrativa.

El anterior concepto se imparte en los términos del Artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Directora Jurídica

Jhonn Vicente Cuadros/MLHM

600.4.8.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 14:15:25