



Función Pública

Concepto 153041 de 2013 Departamento Administrativo de la Función Pública

20136000153041

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20136000153041

Fecha: 04/10/2013 05:21:06 p.m.

Bogotá D. C.,

Ref.: VARIOS. ¿Es procedente asignar funciones de coordinador de atención al usuario de una E.S.E., a una auxiliar de enfermería? Rad.: 20132060137452 del 04/09/2013.

En atención a su comunicación radicada en este Departamento con el número de la referencia, me permito manifestar lo siguiente:

La Constitución Nacional 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; así las cosas es preciso tener en cuenta el Decreto 785 de 2005, disposición que desarrolla la norma constitucional de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 2°. NOCIÓN DE EMPLEO. Se entiende por empleo 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.”

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

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 4º. 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:

4.1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2. Nivel Asesor. Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

-

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."(...)

"ARTÍCULO 21. DE LAS EQUIVALENCIAS DE EMPLEOS. <Aparte tachado INEXEQUIBLE> Para efectos de lo aquí ordenado, fíjense las siguientes equivalencias de los empleos de que trata el Decreto 1569 de 1998, así:

Situación anterior		Situación nueva	
Cód. Denominación		Cód. Denominación	
(...)			
Nivel Administrativo, Auxiliar y Operativo		Nivel Asistencial	
555	<u>Auxiliar de Enfermería</u>	412	<u>Auxiliar Área Salud</u>

De las normas citadas, es claro que los empleos públicos están precedidos de funciones, tareas y responsabilidades que serán señaladas en la ley, la Constitución o en el respectivo reglamento que para el efecto expida la entidad bajo los parámetros definidos previamente por el Gobierno Nacional.

Ahora bien, para desarrollar su consulta es necesario estudiar la asignación de funciones, figura a la que puede acudir la administración 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.

Sobre la asignación de funciones la Corte Constitucional en Sentencia C-447 de 1996, señaló:

"...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.” (Negrilla nuestro)

Esta misma corporación en Sentencia T 105 DE 2002, manifestó:

“(…)

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 la jurisprudencias citadas, 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. De tal forma que 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.

En este sentido, la asignación de funciones distintas a las inicialmente señaladas en el manual específico de funciones y requisitos de la entidad,

puede hacerse siempre y cuando con las funciones asignadas no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones, ni se desvirtúe la naturaleza del cargo del que es titular; es decir que con ellas no le ocasionen un desmejoramiento laboral, o que por el contrario sean para cargos de mayor responsabilidad que pongan al empleado en desventaja salarial.

Así las cosas, es viable la asignación de unas funciones distintas 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 cumplan con algunas de las funciones de un cargo vacante temporal y/o definitivamente, si con las mismas no se desvirtúan los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo.

En consecuencia, será procedente asignarle a un empleado funciones adicionales, siempre que estén acordes con la naturaleza y jerarquía del empleo del cual es titular, teniendo presente que no es posible asignarle funciones de empleos de niveles profesional a un funcionario del nivel asistencial.

Como se mencionó anteriormente, no es jurídicamente posible que una persona que se encuentra desempeñando el cargo de auxiliar administrativo se le asignen funciones de coordinador por cuanto, estos dos empleos pertenecen a niveles jerárquicos distintos, y a través de la misma, no es viable que perciba ningún incremento en su salario por desarrollar estas actividades.

De conformidad con en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo los conceptos, no comprometen la responsabilidad de las entidades que los emiten, ni son de obligatorio cumplimiento y ejecución.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Directora Jurídica

Ernesto Fagua/ JFCA/CPHL

600.4.8

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 02:48:38