



Función Pública

Concepto 6211 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

2016600006211

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2016600006211

Fecha: 13/01/2016 03:15:48 p.m.

Bogotá D. C.,

Ref.: EMPLEOS. Plantas de personal. Traslado de un secretario al empleo de Conductor. Rad. 20152060219382 del 26 de noviembre de 2015.

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

Con el fin de establecer la afinidad funcional entre empleos, es importante considerar que de conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política todo empleo público deberá tener funciones previamente establecidas en la Ley o el reglamento, estar contemplado en la respectiva planta y sus emolumentos previstos en el presupuesto correspondiente.

Además de lo establecido en el manual específico de funciones y requisitos 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.

Por tanto, en el diseño de cada empleo se deberá incorporar, entre otros, la descripción de las funciones del empleo y las competencias requeridas para desempeñarlo, teniendo en cuenta que las funciones constituyen el núcleo esencial del empleo público.

Para determinar si dos empleos tienen funciones afines, es necesario que las nuevas funciones estén 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.

Ahora bien, sobre el tema de la asignación de funciones, la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996, expresó que no se presenta desmejoramiento en las condiciones laborales del empleado cuando la asignación de funciones se produce dentro de los parámetros contenidos en la citada sentencia, esto es que 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.

El Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece:

“ARTÍCULO 2.2.2.5. 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.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- 1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.*
- 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.*
- 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.*
- 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.*
- 5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.*
- 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.*
- 7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo”.*

El Decreto [2489](#) de 2006 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones”, señala:

Denominación del empleo	Código	Grado
NIVEL TECNICO (...)		
Técnico Administrativo	3124	10
NIVEL ASISTENCIAL (...)		
Conductor Mecánico	4103	20

De conformidad con lo anterior, tenemos que el cargo de Conductor pertenece al Nivel Asistencial; la naturaleza general de las funciones señaladas, para el nivel asistencial implica 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. Teniendo en cuenta lo anterior, en criterio de esta Dirección no es viable asignarle funciones de conductor a los empleados titulares de los empleos de Técnico Administrativo, considerando que para ejercer el empleo de conductor se deberán acreditar las competencias funcionales esenciales, conocimientos básicos propios de la función de conducir y se debe acreditar unos requisitos especiales, tales como licencia de conducción y, se debe acreditar experiencia en la conducción de vehículos.

Adicionalmente el traslado de un empleado, no debe desmejorar las condiciones laborales, salariales, personales y familiares del funcionario; lo cual, de acuerdo con los fallos de las Altas Cortes, deberá tener presente la entidad en forma individual, analizando a fondo la existencia de situaciones particulares que puedan vulnerar en forma grave los derechos del empleado, causadas por el traslado.

Finalmente, se considera que si la administración requiere atender las funciones propias del conductor mecánico, el procedimiento a seguir sería crear los cargos necesarios en la respectiva planta de personal, modificación que deberá estar respaldada en un estudio técnico, en los términos señalados en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004.

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

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Directora Jurídica.

Jhonn Vicente Cuadros/CPHL

600.4.8.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 07:00:31