



Función Pública

Concepto 126721 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

20166000126721

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20166000126721

Fecha: 13/06/2016 03:52:50 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEOS. Asignación de funciones. Radicado: 20169000135732 del 11 de mayo de 2016

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

La Constitución Política al regular la figura del empleo en su artículo 122, dispone:

“ARTICULO 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. (...)”

Así mismo, el Decreto Ley 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:

4.1. 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. Agrupa 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. (...)”.

De acuerdo con lo dispuesto en las normas transcritas, los empleos de las entidades del Estado del nivel territorial, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: nivel directivo, nivel asesor, nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial.

Así las cosas, este Departamento mediante Circular No. **100-11** del 26 de noviembre de 2014, dirigida a Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Gobernadores, Alcaldes Municipales y Distritales, Directores de Organismos y Entidades de los Órdenes Nacional y territorial, al expedir directrices sobre manuales de funciones y competencias específicas y asignación de funciones, preceptuó:

“Conforme al artículo 122 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y demás normas que la reglamentan o desarrollan, el empleo público es reglado, lo que implica que los empleos deben estar determinados en la planta de personal y sus funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Los citados manuales deben elaborarse en el marco general que para las instituciones de la Rama Ejecutiva del orden nacional está contemplado en el Decreto Ley 770 de 2005 y el Decreto Reglamentario 1785 de 2014, y para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial en el Decreto Ley 785 de 2005 y en la norma de competencias que rige para los dos niveles, establecido en el Decreto 2539 del mismo año.

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 lo expresado por la Corte Constitucional 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.

De acuerdo con lo anterior tenemos lo siguiente:

1. La figura de la Asignación de funciones no tiene una reglamentación para determinar por cuánto tiempo se pueden asignar las funciones adicionales a un empleado, la forma como deben ser asignadas, si puede el empleado negarse a asumirlas, ni cuántas funciones se le pueden asignar; sin embargo, debe tenerse en cuenta lo expresado por la Corte Constitucional, en el sentido de que no es procedente asignar “todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo”.

2. Es viable que a los empleados se les asignen funciones nuevas dentro de los límites que establece la Constitución y la ley, siempre que se ajusten o tengan relación directa con las fijadas para el cargo; lo contrario conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual éste se creó. Tal asignación puede proceder del jefe de la entidad o del jefe inmediato del empleado.

3. En la asignación de funciones se deberá observar que no se sobrepase la carga laboral del empleado, de modo que se vea en riesgo su salud y la prestación oportuna, eficiente y efectiva del servicio.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link “Gestor Normativo” donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Cordialmente,

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

Asesor con funciones de la Dirección Jurídica

Angélica Guzmán Cañón/JFCA/GCJ

600.4.8

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 09:41:21