



Función Pública

Concepto 82881 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

20196000082881

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000082881

Fecha: 22-03-2019 05:18 pm

Bogotá D.C.

REFERENCIA. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS- ¿Cuál es la situación administrativa que le permita a un empleado público suscribir actos administrativos, en ausencia del titular de un empleo público? Radicado.2019-206-005700-2 del 14 de febrero de 2019.

Acuso recibo de su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se informe cuáles son las situaciones administrativas para que un empleado público pueda firmar por otro empleado en ejercicio de sus funciones administrativas un acto administrativo que se genere en ausencia, como es el caso del permiso, vacancia temporal o en representación de la entidad pública, me permito manifestarle lo siguiente:

El Decreto [1083](#) de 2015¹ respecto de las situaciones establece:

ARTÍCULO 2.2.5.5.1 Situaciones administrativas. *El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas:*

1. *En servicio activo.*
2. *En licencia.*
3. *En permiso.*
4. *En comisión.*
5. *En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo.*

6. *Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones.*

7. *En periodo de prueba en empleos de carrera.*

8. *En vacaciones.*

9. *Descanso compensado*

Ahora bien, revisadas las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015, se tiene que no existe una situación administrativa que permita a un empleado público suscribir por otro empleado actos administrativos, en caso de ausencia temporales.

No obstante, para el caso de las vacaciones temporales, la administración podrá acudir al encargo o a la asignación de funciones, para lo cual es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos del Decreto antes referido:

ARTÍCULO 2.2.5.4.7 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.

De la norma se desprende que la figura del encargo es una situación administrativa en la que se puede encontrar un empleado en servicio activo para que atienda total o parcialmente las funciones de otro cargo y por otra parte, es una modalidad temporal de provisión de empleos vacantes transitoria o definitiva.

Respecto de la asignación de funciones el Decreto 1083 de 2015, señala lo siguiente:

«ARTÍCULO 2.2.5.5.52 Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.

Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.

El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.»

Así las cosas, la asignación de funciones es una figura a la que puede acudir la administración cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a los 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, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan.

Ahora bien, sobre el tema de la asignación de funciones, 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.” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, se considera pertinente que a un empleado se asignen funciones adicionales a las consignadas para su empleo en el manual específico de funciones y de competencias laborales, 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.

Cabe señalar, que 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, siempre y cuando no se desnaturalice el cargo que desempeña.

En consecuencia, además de lo establecido en el manual específico de funciones y requisitos de la entidad para el empleo del cual es titular, es viable que a los empleados públicos 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.

Sobre el tema de asignación de funciones, vale la pena referirnos al análisis realizado por la Corte Constitucional en Sentencia [T - 105](#) de 2002, en la cual se señaló:

“(...) 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 dónde 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)

En ese sentido, se considera que la asignación de funciones debe referirse siempre y en todos los casos a un marco funcional y concreto, no siendo procedente utilizar esta figura para asignar “todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo” diferente al que se desempeña por el funcionario, toda vez que esto equivale a asignar un “cargo por su denominación específica”, bajo el ropaje de la asignación

de funciones que no es una figura jurídica autónoma, como el encargo.

De acuerdo con lo expuesto, se considera procedente que a un empleado público se le asignen funciones adicionales a las establecidas en el manual específico de funciones y de competencias laborales para el cargo del cual es titular, siempre que las funciones que se pretenden asignar, guarden relación con el empleo del cual se es titular, con el fin de no desnaturalizar el empleo.

Bajo el contexto de la norma, la asignación de funciones hace referencia a la asignación de otras funciones diferentes a las contempladas en el respectivo manual de funciones y requisitos de la entidad de acuerdo con las necesidades del servicio y a los fines propios de la entidad y que tiene relación con las funciones propias del funcionario a quien se le asignan, es decir acordes al cargo que ejerce, siempre que se ajusten a las fijadas para el cargo; lo contrario conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual éste se creó.

En consecuencia, tanto el encargo como la asignación funciones son situaciones administrativas en las que un funcionario en servicio activo adelanta o ejecuta unas funciones de otro funcionario u otras adicionales, mientras se conjure la situación que la origina.

Para mayor información al respecto, le informo que a través de la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link “Gestor Normativo”, podrá consultar más de 3000 conceptos emitidos por la Dirección Jurídica en temas de su competencia.

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

Manuel Cruz/JFCA / GCJ

12602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

1. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 08:22:09