



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20156000067861

Fecha: 23/04/2015 04:23:21 p.m.

Bogotá D.C.

Señor
ALEXANDER HURTADO MURILLO
Calle 36 No. 2E – 80
Palmira – Valle del Cauca

REF.: EMPLEOS.- Asignación de funciones. **RAD.: 2015-206-004547-2** de fecha 10 de Marzo de 2015.

Respetado señor Hurtado, reciba un cordial saludo.

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

PLANTEAMIENTO JURIDICO

¿Es viable asignar funciones de un empleo del nivel técnico a un empleado del nivel profesional?

¿Son válidos los actos administrativos realizados en las anteriores condiciones?

¿Qué responsabilidad le asiste a quien realiza la asignación de funciones de un empleo del nivel técnico a un empleado del nivel profesional?

FUENTES FORMALES Y ANALISIS

Con el objeto de abordar el tema sometido a estudio, es necesario atender lo indicado por el artículo 122 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, Sentencias de la Corte Constitucional, del Consejo de Estado y de la Corte Suprema de Justicia pertinentes al caso y la Circular No. 100-11 de 2014 emitida por este Departamento.

ANALISIS

El artículo 122 de la Constitución Política, establece:

"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." (Subrayado fuera de texto)

A su vez, la 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, señala lo siguiente:

"Artículo 19.- El empleo público.-

1. *El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende 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.*

2. *El diseño de cada empleo debe contener:*

- a) *La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;*
- b) *El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;*
- c) *La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales."*

Atendiendo el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, esta Dirección Jurídica ha sido consistente en manifestar que el empleo público es el núcleo básico de la función pública, e implica un conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a su titular con las competencias requeridas para llevarlas a cabo, a efectos de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; para lo cual los empleos se agrupan por niveles, correspondiendo igualmente una serie de responsabilidades y obligaciones de acuerdo a su nivel jerárquico, que como contraprestación el empleado recibirá una asignación básica mensual fijada previamente de acuerdo con las escalas de remuneración establecidas por el Gobierno Nacional.

Así las cosas, el empleo debe ser entendido como la denominación, el código y el grado que se asignan para su identificación así como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo.

Por consiguiente, la entidad a su interior debe establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifiquen los perfiles requeridos y las funciones propias de cada empleo que se encuentre en la planta de personal, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de la entidad.

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.

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 vacante temporal y/o definitivamente, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan.

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 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)

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 anterior, se considera que 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.

CONCLUSION

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.

Por lo anterior, es necesario que al interior de la entidad se revisen las actuaciones y actos administrativos del caso en atención a lo que se acaba de expresar, con el fin de que todos los empleos de la entidad, tengan definidas sus funciones, tareas y responsabilidades que correspondan al nivel jerárquico de los cargos.

Para mejor ilustración me permito remitirle copia de la Circular No. 100-11 de 2014, mediante la cual este Departamento se pronunció sobre el tema materia de consulta.

Finalmente, es preciso indicar que dentro de las funciones asignadas a este Departamento, principalmente las contenidas en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto 188 de 2004 y sus modificaciones, le compete la formulación de las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con Empleo Público, Organización Administrativa, Control

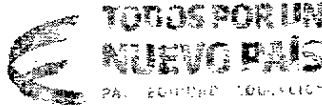
Interno y Racionalización de Trámites de la Rama Ejecutiva del Poder Público, en consecuencia, este Departamento no se encuentra facultado para pronunciarse respecto de la validez de los actos administrativos ni de la responsabilidad de los servidores públicos, dicha competencia ha sido asignada a los Jueces de la República y a la Procuraduría General de la Nación, respectivamente.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

Cordialmente,


 **CLAUDIA PATRICIA HERNANDEZ LEON**
Directora Jurídica

Harold Herreño/ JFCA/GCJ-601
Anexo lo enunciado
600.4.8



CIRCULAR EXTERNA No. DAFP 100 - 11 - 2014

PARA: MINISTROS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, GOBERNADORES, ALCALDES MUNICIPALES Y DISTRITALES, DIRECTORES DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LOS ÓRDENES NACIONAL Y TERRITORIAL.

DE: DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA.

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES – ENCARGO.

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, D.C., 26 DE NOVIEMBRE DE 2014

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.

La presente circular sustituye la Circular Externa No. 100 – 003 del 25 de febrero de 2009


LILIANA CABALLERO DURÁN
Directora

Proyectó: José Fernando Ceballos A. / Claudia Patricia Hernández L.

