



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20244000558651
Fecha: 05/09/2024 01:50:45 p.m.

Bogotá D.C.

Señor

Referencia: Asignación de funciones adicionales.
Radicado: 20242060609122 del 06 de agosto de 2024

Respetado señor Durán, reciba un cordial saludo por parte de Función Pública.

Nos permitimos dar respuesta a su comunicación enviada este Departamento Administrativo, a través de la cual formula la siguiente consulta:

“(…) SOY FUNCIONARIO PUBLICO EN CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA ALCALDIA DE CAUCASIA ANTIOQUIA EL CUAL CONCURSE CON UN MANUAL DE FUNCIONES ESTABLECIDO POR LA OFICINA DE TALENTO HUMANO Y EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO EL LA CNSC, MI PREGUNTA EN PARTICULAR ES EL JEFE INMEDIATO ME PUEDE ASIGNAR NUEVAS FUNCIONES POR FUERA DE LAS ESTABLECIDAS EN MI MANUAL DE FUNCIONES, CABE SEÑALAS QUE LAS NUEVAS FUNCIONES ASIGNADAS SON DE OTRO FUNCIONARIO QUE IGUALMENTE ESTA EN CARRERA ADMINISTRATIVA DENTRO DE LA MISMA OFICINA EN ESTE CASO LA SECRETARIA DE TRANSITO, SON UNAS FUNCIONES AJENAS A LAS QUE YO TENGO EN MI MANUAL DE FUNCIONES. CABE SEÑALAR QUE CADA UNO TIENE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y POR LAS CUALES CONCURSAMOS Y LAS QUE ME ESTÁN ASIGNANDO SON DE OTRO FUNCIONARIO QUE IGUALMENTE ES DE CARRERA ADMINISTRATIVA.” (sic)

Inicialmente, es necesario señalar que de conformidad con lo establecido en el Decreto 430 de 2016¹, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Así las cosas, es preciso señalar que este Departamento Administrativo, no está facultado para emitir conceptos de carácter vinculante relacionados con la interpretación o vigencia de normas jurídicas, declarar derechos individuales, dirimir o rendir concepto sobre aspectos o controversias cuya decisión se encuentre atribuida a otras autoridades públicas.

¹ Decreto 430 del 09 de marzo de 2016 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública”

En este sentido, esta Dirección no tiene las competencias para intervenir en las situaciones internas de otras entidades, actuar como ente de control o vigilancia, pronunciarse sobre el cumplimiento de requisitos mínimos para la provisión de cargos públicos, ni señalar los procedimientos aplicables en caso de que se presenten anomalías al interior de las entidades.

Una vez hecha esta aclaración, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

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 nuestro)

En relación con el tema de la asignación de funciones, la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996; Magistrado Ponente Dr. Carlos Gaviria Díaz:

“...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.” (Subrayado fuera de texto)

La misma Corporación mediante sentencia T-105 de 2002, Magistrado Ponente: Jaime Araujo Rentería, efectuó el siguiente análisis:

“(...) 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”. (Subrayado cursiva y negrillas fuera de texto)

En este mismo sentido, el Departamento Administrativo, expidió la Circular Externa No. 100-11-14, del 26 de noviembre de 2014, mediante la cual traza instrucciones sobre asignación de funciones, expresando lo siguiente:

“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.

(...)

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.” (Subrayado y cursivas fuera de texto)

Teniendo en cuenta lo anterior, es viable la asignación de funciones adicionales, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: a) *Que de acuerdo a la naturaleza de las funciones, las mismas, sean desempeñadas por empleados vinculados a la planta de personal de la entidad;* b) *Que no se desconozcan los lineamientos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MFCL);* c) *Que la asignación de funciones adicionales, no implique la transformación del empleo que las asume;* d) *Que para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la finalidad – propósito de la entidad, se requiera el desarrollo de funciones de un cargo que se encuentre en vacancia temporal;* e) *Que la asignación de funciones adicionales no desnaturalice el empleo, para no incurrir en una desmejora laboral, ni en una desventaja salarial.*

No obstante, las entidades deben dar cumplimiento a las disposiciones de la Circular Conjunta 074 de 2009² que dentro de su contenido estableció:

² Circular Conjunta 074 del 21 de octubre de 2009 “Obligación de los Representantes Legales de las Entidades Públicas de Reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-.”

*“Cabe anotar que las entidades no podrán suprimir empleos reportados y que ya han sido ofertados a los aspirantes, **ni podrán modificar los manuales de funciones y requisitos de los mismos antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba**, o que no existan más aspirantes en la lista de elegibles.”*

Así mismo, la Circular Conjunta 004 de 2011³ respecto de la modificación de los Manuales Específico de Funciones y Competencias Laborales prevé:

*“Igualmente, para la modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se debe atender lo dispuesto en la Circular Conjunta 074 del 21 de octubre de 2009, suscrita entre la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en uno de sus apartes contempla la **limitación para modificar el contenido funcional y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentren en la oferta pública de empleos y hasta cuando el servidor supere el período de prueba o no existan más aspirantes en la lista de elegibles o la misma haya perdido su vigencia**; lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 40 del decreto 1227 de 2005 que busca garantizarle al servidor que va a desarrollar las funciones del empleo para el cual concursó y sobre el cual demostró cumplir los requisitos y competencias requeridos para el desempeño del cargo.”*

Con base en lo anteriormente señalado, se puede establecer que los empleos que se encuentran en periodo de prueba y que fueron reportados en la Oferta Pública de los Empleos de Carrera -OPEC-, deberán conservar los requisitos y condiciones establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

En este sentido, lo invitamos a poner en conocimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquier otra duda relacionada con la administración de la carrera administrativa, teniendo en cuenta las funciones que le han sido encomendadas a este organismo.

Por último, si se requiere profundizar en un tema en particular relacionado con las políticas de empleo público en el país y la planificación del recurso humano al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar el Gestor Normativo de Función Pública en el siguiente vínculo de internet: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>. Ahí podrá consultar otros conceptos relacionados con el tema tratado. Así mismo hallará información relacionada con estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y escala salarial que han sido emitidos por esta Dirección Técnica.

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

Cordialmente,



GERARDO DUQUE GUTIÉRREZ

³ Circular Conjunta 004 del 27 de abril de 2011 “Lineamientos para la adopción y modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales y para la expedición de las certificaciones laborales dirigidas a la CNSC.”

Director de Desarrollo Organizacional

Revisó: Luz Mary Riaño Camargo
Proyectó: María Angélica Moreno Carvajal

11202.15