



Función Pública

Concepto 039411 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000039411

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000039411

Fecha: 04/02/2021 11:32:53 a.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. - ASIGNACIÓN DE FUNCIONES- RAD: 202190000015852 del 13 de enero de 2021.

En atención a la comunicación de la referencia, a través de la cual consulta si es procedente asignar funciones a una empleada luego de la concertación de los compromisos laborales, concretamente la presentación de informes, me permito manifestarle lo siguiente:

Sea lo primero en advertirse que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016, este Departamento Administrativo, le compete por 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., razón por la cual no es de nuestra competencia definir situaciones particulares de los empleados públicos, negar o establecer derechos.

De acuerdo con lo anterior, se dará una respuesta de forma general conforme la normativa vigente.

Con respecto a la asignación de funciones, el artículo [2.2.5.5.52](#) del Decreto [1083](#) de 2015, consagró 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.”

De la norma transcrita se infiere que la asignación de funciones procede cuando un empleado público se encuentre en una situación administrativa que no genere vacancia pero que implique la separación transitoria del ejercicio de sus funciones o algunas de estas, caso en el cual el jefe del organismo podrá asignar su desempeño a otro empleado que ejerza un cargo de la misma naturaleza.

Por su parte, la Corte Constitucional 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 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 con 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 facultad 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".

Por lo anterior, 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.

Por lo tanto, todos los empleos de la entidad deben tener definidas sus funciones, tareas y responsabilidades y las mismas deben corresponder al respectivo nivel jerárquico sin olvidar que de conformidad con lo establecido en el artículo [2.2.5.5.52](#) del Decreto [1083](#) de 2015, la asignación de funciones a un empleado no implica el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.

Bajo los fundamentos expuestos, en criterio de esta Dirección Jurídica y en respuesta a su consulta, el jefe inmediato por necesidades del servicio y/o cumplimiento de los fines propios de la entidad, puede asignar funciones adicionales a las expresamente contempladas para el cargo en el manual de funciones, como la presentación de informes.

No obstante, dicha discrecionalidad está limitada, en tanto que su aplicación no podrá desvirtuar la naturaleza jurídica definida por la ley para cada uno de los niveles jerárquicos de los empleos; así las cosas, se considera necesario verificar si las funciones adicionales asignadas, corresponden a las contempladas para los empleos del nivel y si su naturaleza corresponde a las definidas para el empleo en el manual específico de funciones.

Así las cosas y dando respuesta a su pregunta, la Administración puede asignarles a los empleados funciones adicionales, a las establecidas en el manual de funciones, a pesar de que ya se haya realizado la concertación de compromisos laborales.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido 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,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Carlos. Platin

Revisó: José Ceballos

Aprobó: Armando López

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-11 18:27:17