



Función Pública

Concepto 387301 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000387301

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000387301

Fecha: 26/10/2021 11:27:26 a.m.

Bogotá, D.C.

Ref.: FUNCIONES. RADICACIÓN: 20219000639942 del 24 de septiembre de 2021.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual consulta sobre las funciones que debe desempeñar en caso de recibir directrices diferentes a las determinadas para su cargo por dos superiores distintos.

Me permito manifestar en primer lugar que, respecto a la naturaleza del empleo público la Constitución Política en su artículo 122 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 del texto)

Por su parte, 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 en su artículo 19 lo siguiente:

“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:

La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular,

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;

La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.”

De acuerdo con lo anterior, cada empleo público debe contener las funciones, tareas, competencias y responsabilidades requeridas para efectos de cumplir con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.

Así las cosas, es responsabilidad de cada entidad fijar su propio Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en donde se establecen las funciones y perfiles propios de cada uno de los empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme lo dispuesto por el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*:

“ARTÍCULO. 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

(...)

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.”

Por otro lado, en cuanto a la asignación de funciones el Artículo 2.2.5.5.52 señala que: *“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. (Subrayado fuera de texto)*

En este sentido, la Corte Constitucional en sentencia C - 447 de 1996 señaló que: *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.”*

De lo anterior que, las modificaciones en las funciones asignadas a los empleados pueden realizarse por el jefe del organismo, por su jefe directo o cualquier autoridad de la entidad siempre y cuando estas se mantenga el marco funcional y concreto para evitar los retratos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y que estas se ajusten a las que desempeña en su cargo, sin que por este hecho se entienda que se deben encargar todas las funciones determinadas del otro empleo.

Ahora bien, para la cuestión relacionada a la solicitud de permisos el decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.5.1 dispone sobre las situaciones administrativas, entre estas el permiso y en su artículo 2.2.5.5.17 determina que le *“corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos*

(...).”

No obstante, el permiso como situación administrativa es un derecho del que dispone el empleado mediante la cual de forma escrita y cuando medie justa causa podrá solicitar al nominador o delgado para que decida sobre la autorización para apartarse de sus funciones hasta por tres (3) días hábiles.

Por último, es importante mencionar que las competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, son: formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, razón por la cual no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, ni pronunciarse en circunstancias de carácter particular, por lo que esta Dirección Jurídica conceptualizara de manera general a los temas consultados.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, 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. Ana María Naranjo

Revisó: Harold Herreño

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-12 21:19:08