



Concepto 123271 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000123281

Fecha: 27/03/2023 02:34:16 p.m.

Bogotá D.C.

REF: MANUAL DE FUNCIONES. Funciones. RAD. 20239000116042 del 21 de febrero de 2023.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual informa «(...) Soy funcionaria de carrera administrativa y por más de 35 años me he desempeñado en el cargo de enfermera en el Hospital José Rufino Vivas E.S.E de Dagua, por motivos de la pandemia fui aislada preventivamente, y posteriormente selectivamente, debido a eso la gerencia de la institución tomo la determinación de asignar algunas funciones de las que desempeñaba a otros funcionarios de mí mismo nivel, dejándome solo con la actividad de dar capacitación y educación a los funcionarios de la institución, yo ya me reintegré a mis funciones de manera presencial, por lo cual radiqué un oficio solicitando que de nuevo se me reasignen mis funciones, las cuales como lo dije anteriormente he venido desempeñando por más de 35 años y la respuesta que emana de la gerencia del hospital no me parece la más adecuada y acorde con la situación, creo que se está generando un detrimento patrimonial, porque ya en la institución han contratado tres jefes de enfermería , las cuales realizan las funciones que yo venía desempeñando y que estoy en capacidad de volver a retomar.», me permito manifestarle lo siguiente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016, 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.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

Así las cosas, solo es dable realizar una interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con la materia de su consulta.

Sobre la naturaleza jurídica del empleo 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.

A su vez, la Ley 909 de 2004, dispone:

«ARTÍCULO 19.- El empleo público.

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.

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.»

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, determina tanto la importancia como el contenido mínimo de los manuales de funciones:

«ARTÍCULO 2.2.2.6.2 Contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales. El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

Identificación y ubicación del empleo.

Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.

Conocimientos básicos o esenciales.

Requisitos de formación académica y de experiencia.»

De acuerdo con lo anterior, el empleo debe ser entendido como, el grado, el código que se asignan para su identificación y a su vez como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con la finalidad de cumplir en debida forma con los objetivos de la entidad, por lo tanto, y atendiendo lo dispuesto en el artículo 122 de la Carta Política, cada empleo debe tener definidas sus funciones claramente

Así las cosas, la entidad deberá implementar un 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; el cual genera un soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de la entidad.

Ahora bien, las entidades también están facultadas para definir funciones adicionales al manual de funciones para sus funcionarios, cuando la necesidad en el servicio así lo determina, tal como lo define el ya citado Decreto 1083 de 2015:

«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 acuerdo con 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.

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.

Por lo tanto, es posible modificar algunas funciones previstas en el manual específico de funciones y competencias laborales, siempre que ello obedezca a necesidades del servicio y mejoramiento del mismo y sin que con ello se desnaturalice el empleo, lo cual supone, entre otras circunstancias, que las funciones correspondan a aquellas propias del nivel jerárquico al cual pertenece el empleo y que no se modifiquen la totalidad de las mismas. Por lo anterior, cualquier modificación del manual de funciones, lo cual incluye las funciones y requisitos del empleo, es necesario adelantar un estudio que sustente estos cambios.

Por último, se permite manifestar esta Dirección Jurídica, que de acuerdo con las funciones asignadas a este Departamento por el Decreto 430 de 2016⁴, no es de nuestra competencia

resolver sobre situaciones o trámites internos, en virtud del principio de autonomía administrativa propia de cada una de las entidades del sector.

Así las cosas, en relación a su planteamiento *«creo que se está generando un detrimento patrimonial (...)»*, este Departamento Administrativo no tiene competencia para pronunciarse frente al particular. Por consiguiente, dicha facultad radica en cabeza de los organismos de control y vigilancia, como es el caso de la Procuraduría General de la Nación, a la cual podrá acudir, con el fin de obtener un pronunciamiento sobre el particular.

Con 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 <https://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: Luz Rojas

Revisó: Maia Borja

Aprobó: Armando López Cortes

Fecha y hora de creación: 2024-12-12 08:26:24