



Departamento Administrativo de la Función Pública

Concepto 213151

Fecha: 04/10/2016

Bogotá D.C.,

Referencia : Asignación Funciones - Alcaldía Municipal

Rad. Interno N°: 2016-206-025313-2 de 20/09/2016

Me refiero a su comunicación enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y remitida por competencia a este Departamento Administrativo, en la que hace referencia acerca de las siguientes inquietudes: *“(...) Gané convocatorias de 001 de 2005, estoy laborando en la Alcaldía de Armenia Quindío, mi cargo específico fue Control Interno y en el manual de funciones está: anexo archivo adjunto cargo según Manual de Funciones de la Alcaldía; me llega un traslado que adjunto para un cargo que no tiene nada que ver con mis funciones como está en el Manual de Funciones. (...)”*.

Respecto a la asignación de funciones, esta figura no tiene una reglamentación para determinar por cuánto tiempo ni cuántas funciones adicionales se pueden asignar a un empleado. Sin embargo, la Corte Constitucional en Sentencia T-105 de 2002 realizó un análisis sobre la asignación de funciones en los siguientes términos:

“(...) 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”.***

De acuerdo con lo anterior, la asignación de funciones distintas a las inicialmente señaladas en el manual específico de funciones y requisitos de la entidad, pueden hacerse siempre y cuando con las funciones asignadas no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones, ni se desvirtúe la naturaleza del cargo del que es titular; es decir, que con ellas no le ocasionen un desmejoramiento laboral, o que por el contrario sean para cargos de mayor responsabilidad que pongan al empleado en desventaja salarial.

Así las cosas, será procedente asignarle a un empleado funciones adicionales, siempre que estén acordes con la naturaleza y jerarquía del empleo del cual es titular, teniendo presente que no es posible asignarle funciones de empleos de niveles superiores o de niveles inferiores. Así por ejemplo, si el empleado pertenece al nivel profesional, no le podrán ser asignadas funciones del nivel Asesor o Directivo, ni del nivel Técnico o inferiores.

De otro lado, con respecto a la modificación de funciones en la Circular conjunta No. 074 de octubre 21 de 2009 expedida por la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, y que se encuentra vigente, se dispuso que *“(...) las entidades no podrán suprimir empleos reportados y que hayan 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 supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en lista de elegibles. (...)”*

Finalmente, si Usted considera que le están siendo vulnerados los derechos de carrera, o le están cambiando las funciones que se considere objeto de desnaturalización de las mismas, puede recurrir a la Comisión de Personal de su Entidad, para poner en conocimiento dicha situación.

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

Cordialmente,

ALEJANDRO BECKER

Director de Desarrollo Organizacional

Este documento fue tomado directamente de la página oficial de la entidad que lo emitió.