



Departamento Administrativo
de la Función Pública *50 años*
República de Colombia *1958-2008*

CIRCULAR EXTERNA No. 100-003

PARA: MINISTROS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, GOBERNADORES, ALCALDES MUNICIPALES Y DISTRITALES, DIRECTORES DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LOS ÓRDENES NACIONAL Y TERRITORIAL.

DE: DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

ASUNTO: MANUALES DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES - ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, D.C., FEBRERO 25 DE 2009

Los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben elaborarse de acuerdo con el marco general que para las instituciones de orden nacional está contemplado en el Decreto Ley 770 de 2005 y en los decretos reglamentarios 2539, 2772 de 2005 y 4476 de 2007 y para el orden territorial en el Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto reglamentario 2539 del mismo año.

Para la asignación de funciones adicionales a las señaladas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, se debe tener en cuenta lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996, en la cual sostuvo lo siguiente:

"...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



Carrera 6 No. 12-62. Teléfono: 334 4080 Fax: 341 0515,
línea gratuita 018000 917 770, Internet: www.dafp.gov.co,
Email: webmaster@dafp.gov.co, Bogotá D.C., Colombia





Departamento Administrativo
de la Función Pública *50 años*
República de Colombia *1958-2008*

General de Funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo."

Por consiguiente, las funciones adicionales que se asignen a un empleo deben responder a la naturaleza del mismo, por ejemplo, si el empleo está ubicado en el nivel técnico, no se le pueden asignar funciones que correspondan al nivel profesional o a cualquier otro nivel jerárquico, así el servidor acredite requisitos para desempeñar funciones propias de un cargo de otro nivel.

Se recomienda que la certificación de las funciones asignadas a un empleo se expida únicamente por el jefe del organismo, por el jefe de recursos humanos o por quien tenga delegada esta competencia.

Cualquier información adicional será atendida por la Dirección de Desarrollo Organizacional de este Departamento Administrativo, en el correo electrónico dorganizacional@dafp.gov.co o en los teléfonos 2437111, 5610395, 2437109 o en el conmutador 3344080, extensiones 152, 128, 136, 137 y 138.

Cordialmente,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.
Directora del Departamento

w Elaboró: José Fernando Berrío Berrío
Revisó: Elbert Eliécer Rojas Méndez/Claudia Patricia Hernández León
Yolanda D./DDO/400



Carrera 6 No. 12-62. Teléfono: 334 4080 Fax: 341 0515,
línea gratuita 018000 917 770, Internet: www.dafp.gov.co,
Email: webmaster@dafp.gov.co, Bogotá D.C., Colombia

