



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20191700123175 DEL 13-12-2019**

*"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público NELVER CASTRO SÁNCHEZ"*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En uso de las atribuciones constitucionales, las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, en ejercicio de la delegación otorgada mediante Resolución CNSC No. 20181000132285 del 04 de octubre de 2018 y teniendo en cuenta los siguientes,

**I. ANTECEDENTES**

El Director Financiero y Administrativo de la Personería Municipal de Santiago de Cali, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público que a continuación se relaciona:

| N° | Nombre                | Identificación | Radicado       |
|----|-----------------------|----------------|----------------|
| 1  | Nelver Castro Sánchez | 16696985       | 20176000534522 |

Como soporte de la solicitud, la entidad aportó copia de los documentos exigidos en la Circular 003 de 2016, proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**II. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA**

En virtud de lo previsto por el artículo 125 de la Constitución Nacional, salvo las excepciones legales, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa; el ingreso a ellos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes, y el retiro tendrá lugar por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

De otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 130 superior, *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

En ese contexto, ateniéndose a lo previsto por la Constitución Nacional en las disposiciones transcritas, el legislador expidió la Ley 909 de 2004, creando la Comisión Nacional del Servicio Civil, como un órgano independiente de las ramas y órganos del poder público, y dotándola de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, para garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, con observancia de los principios de objetividad, independencia e imparcialidad.

En suma, la Comisión Nacional del Servicio Civil, es la entidad responsable de administrar, organizar y actualizar el Registro Público de los servidores públicos inscritos en carrera administrativa, de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>.

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución CNSC No. 20181000132285 del 04 de octubre de 2018, delegó en el Director de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa o quien haga sus veces, la competencia para expedir todos los actos administrativos requeridos para adelantar la inscripción y actualización del Registro Público de Carrera Administrativa en relación con la movilidad laboral de los servidores que prestan sus servicios en las entidades a las que les aplica la Ley 909 de 2004, así como para expedir certificaciones relacionadas

<sup>1</sup> Ley 909 de 2004, artículo 11. *En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones: (...) g) Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes.*

*"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público NELVER CASTRO SÁNCHEZ"*

con los mencionados trámites.

### **III CONSIDERACIONES PARA RESOLVER.**

#### **A. LA INCORPORACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y SU ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.**

El Registro Público de Carrera Administrativa es un sistema unificado, autónomo y coherente que da cuenta de la recolección, tratamiento, conservación y coordinación de los datos indispensables para acreditar el estado de los servidores públicos que integran el sistema de carrera administrativa en Colombia, dando así publicidad de la movilidad laboral en carrera, tales como la inscripción, actualización y cancelación de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa.

Según lo dispuesto en el Título 7, artículo 2.2.7.2 del Decreto No. 1083 de 2015, Reglamentario del Sector de Función Pública, hace parte del Registro Público de Carrera Administrativa la movilidad de los servidores públicos que ostentan o en su momento ostentaron derechos de carrera, y adicionalmente las anotaciones generadas cuando un servidor público se encuentre desempeñando un empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido previamente comisionado, o cuando haya optado por la reincorporación en caso de supresión del empleo.

Para el efecto, el artículo 2.2.7.3 del Decreto citado anteriormente y las Circulares 03 y 04 de 2016, disponen que las solicitudes de inscripción y actualización, dentro de las cuales se encuentra la cancelación en el registro, serán presentadas únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces en la entidad donde el servidor público presta sus servicios, quien deberá acompañar la correspondiente solicitud con todos los soportes documentales necesarios que permitan establecer la viabilidad de la inscripción o actualización según el caso.

La actualización por su parte, es una anotación que se produce al variar la situación administrativa que dio lugar a la inscripción, bien sea por ascenso, resultado de concurso de méritos, traslados o incorporaciones, con ocasión de modificaciones de plantas de personal o por ajustes legales o institucionales.

En el caso de la incorporación, se tiene que ella se produce cuando por motivo de reorganización de una dependencia o de traslado de funciones de una entidad a otra, o por cualquier otra causa se supriman empleos de carrera administrativa desempeñados por servidores públicos inscritos en el registro público de carrera administrativa, éstos tendrán derecho preferencial a ser nombrados en empleos equivalentes de la nueva planta de personal, o en los existentes, o los que se creen en la entidad a la cual se trasladen las funciones. Dicho proceso se acredita mediante acta de posesión, como trámite formal que avala el pertenecer a dicha planta, o mediante acto administrativo en donde conste el trámite de la incorporación.

La incorporación exige determinar la equivalencia entre el empleo en el cual se ha inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa un servidor público y aquel en que será incorporado, lo que hace indispensable efectuar un análisis de las funciones, requisitos específicos y asignación básica de los empleos suprimidos, frente a los empleos creados en la nueva planta de personal, estudio que es de competencia de cada entidad, con el fin de garantizar que las incorporaciones se realicen bajo estrictos procesos técnico-legales ajustados al concepto de equivalencias entre empleos.

Cabe señalar que la reforma a la planta de personal debe direccionarse a que los empleos conserven su nivel original, así se modifique su denominación y que en el proceso de incorporación las funciones guarden similitud con el empleo anterior para que la reforma no altere las condiciones de permanencia del servidor público en el registro público de carrera administrativa y de lugar posteriormente a su actualización.

Frente a este caso, se tiene que el Congreso de la República es el órgano competente para expedir las leyes que regulan el ejercicio de las funciones públicas según el numeral 23 del artículo 150 de la Constitución Política. Con base en esta reserva legal, el legislador ha establecido los requisitos y calidades para el acceso a la función pública en todos los niveles de la Administración, a través de la Ley 27 de 1992, derogada por la Ley 443 de 1998 y ésta, a su vez, por la Ley 909 de 2004, actualmente vigente.

*“Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público NELVER CASTRO SÁNCHEZ”*

En ese sentido se ha previsto la agrupación de los empleos públicos en niveles jerárquicos de acuerdo con su complejidad, responsabilidad, funciones, requisitos y competencia para su ejercicio. La jerarquía dada por los empleos constituyen los diferentes niveles administrativos y éstos se encuentran descritos en los manuales de funciones, al igual que la clasificación de los distintos empleos, tomando como base las actividades laborales y deberes inherentes a éstos.

## B. NOCIÓN DE EMPLEO EQUIVALENTE.

Genéricamente el empleo equivalente es aquel que siendo del mismo nivel, sin importar su denominación, conserva funciones análogas o asimilables a las del empleo suprimido y grado salarial no inferior al de éste.

El concepto de empleo equivalente ha sido definido históricamente por los siguientes Decretos:

- Decreto No. 2400 del 19 de septiembre de 1968, artículo 48<sup>2</sup>
- Decreto No. 2329 del 29 de diciembre de 1995, artículo 56.<sup>3</sup>
- Decreto No. 1572 del 15 de agosto de 1998, artículo 158.<sup>4</sup>
- Decreto No. 1173 del 29 de junio de 1999, artículo 1.<sup>5</sup>
- Decreto No. 1227 del 21 de abril de 2005, artículo 89.<sup>6</sup>
- Decreto No. 1746 del 01 de junio de 2006, artículo 1.

Entonces, la noción de empleo equivalente dependiendo de la época de la incorporación, contempla como elementos a tener en cuenta a la hora de establecer la equivalencia, el nivel al que pertenecen los empleos, funciones, requisitos de experiencia y estudio iguales o similares, y la misma o superior asignación salarial.

## C. ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO

Teniendo en cuenta la información remitida por el Director Financiero y Administrativo de la Personería de Santiago de Cali, la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, encontró que el servidor público presenta la siguiente movilidad laboral:

| Nº | Nombre                | Última anotación en el RPCA           | Empleo                                          | Acto Administrativo              | Normatividad Aplicable         |
|----|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 1  | Nelver Castro Sánchez | Profesional I, Código 1028, Sin Grado | Profesional Especializado, Código 335, Grado 04 | Resolución N° 004 del 06/01/1999 | Decreto N° 1572 del 05/08/1998 |
|    |                       |                                       | Profesional Especializado, Código 335, Grado 02 | Resolución N° 112 del 03/07/2001 | Decreto N° 1173 del 29/06/1999 |
|    |                       |                                       | Profesional Especializado, Código 222, Grado 02 | Resolución N° 183 del 31/07/2006 | Decreto N° 785 del 17/03/2005  |
|    |                       |                                       | Profesional Especializado, Código 222, Grado 02 | Resolución N° 009 del 14/01/2009 | Decreto N° 1746 del 01/06/2006 |

De la movilidad antes descrita se evidencia que la Personería Municipal de Santiago de Cali, incorpora al funcionario en comento a la planta de personal establecida por el Acuerdo Nro. 024 del 14 de diciembre de 1998, en el empleo Profesional Especializado, Código 335, Grado 04. Para establecer si efectivamente los empleos que intervienen en esta movilidad son equivalentes, es preciso revisar el concepto a la luz de la normatividad aplicable para el momento en que se dio la movilidad, esto es, el Decreto Nro. 1572 del 05 de agosto de 1998 en su Artículo 158, determina:

*“Artículo 158. Se entiende por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan igual asignación salarial y funciones iguales o similares y para su desempeño se exijan los mismos o similares requisitos de experiencia y de estudios.”*

<sup>2</sup> Reglamentado por el Decreto Nacional 1950 de 1973, Modificado por la Ley 61 de 1987

<sup>3</sup> Derogado por el artículo 165 del Decreto 1572 de 1998

<sup>4</sup> Modificado por el artículo 1 del Decreto 1173 de 1999.

<sup>5</sup> Derogado por el artículo 112 del Decreto 1227 de 2005.

<sup>6</sup> Modificado por el artículo 1 del Decreto 1746 de 2006.

*"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público NELVER CASTRO SÁNCHEZ"*

Acorde a lo anterior, se hace necesario llevar a cabo un análisis comparativo de las funciones, los requisitos académicos y de experiencia mínimos exigidos para los empleos implicados en esta movilidad; así como la asignación salarial:

| Empleo                           | Profesional I, Código 1028, Sin Grado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Profesional Especializado, Código 335, Grado 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Conclusión |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Funciones</b>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar y controlar el uso adecuado del suelo evitando la invasión del espacio público y la contaminación visual.</li> <li>2. Atender y tramitar las peticiones de la ciudadanía y de oficio de las diferentes entidades referente a casos específicos sobre el plan de ordenamiento territorial, patrimonial, arquitectónico, urbanístico y ambiental.</li> <li>3. Ejercer control y vigilancia sobre las entidades municipales que manejan directamente el Estatuto de Usos del Suelo, Normas Urbanísticas y Ambientales, Programas y Proyectos en el cumplimiento de los planes.</li> <li>4. Divulgar y promover en la comunidad el derecho a un ambiente sano.</li> <li>5. Generar conceptos técnicos frente a obras urbanísticas y arquitectónicas que sean de importancia en el municipio y de interés, público.</li> <li>6. Participar como delegado de la Personería Municipal en el Comité de Ornato del municipio de Santiago de Cali para ejercer funciones de control frente a las propuestas que este Comité realice.</li> <li>7. Participar activamente en los programas de inducción, entrenamiento y capacitación de personal, establecidos por el área.</li> <li>8. Atender las demás tareas asignadas por sus superiores. (sic)<sup>7</sup></li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar Programas de Auditoría de acuerdo al Plan definido por el Jefe.</li> <li>2. Revisar y actualizar el programa específico para cada auditoría.</li> <li>3. Obtener todas las evidencias que soportan el desarrollo del programa de auditoría.</li> <li>4. Preparar los papeles de trabajo de acuerdo a la metodología establecida.</li> <li>5. Efectuar seguimiento a las acciones correctivas recomendadas en los informes de Auditoría.</li> <li>6. Ejecutar los puntos adicionales que el Jefe de Auditoría interna estima como implementación de la Prueba.</li> <li>7. Preparar el borrador del informe de auditoría con base en los resultados y observaciones contenidas en los papeles de trabajo.</li> <li>8. Participar activamente en los programas de inducción, entrenamiento y capacitación de personal establecidos por el área.</li> <li>9. Las demás que le asigne su jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol> | Diferentes |
| <b>Requisitos de estudio</b>     | Título de Ingeniero Civil, Arquitecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Título Universitario en Contaduría, Administración de Empresas o Derecho y Título de formación Avanzada o de posgrado en áreas relacionadas con el cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Diferentes |
| <b>Requisitos de experiencia</b> | Dos (2) años de desempeño en su profesión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Un año (1) profesional relacionada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Diferentes |
| <b>Equivalencias</b>             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Estudios: Título Universitario en Contaduría, Administración de Empresas o Derecho.<br>Experiencia: Cuatro (4) años profesional relacionada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diferentes |
| <b>Asignación Salarial</b>       | \$1.053.416.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$1.472.990.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Diferentes |

Al efectuar el análisis funcional y verificar la similitud de sus funciones se evidencia que estas difieren teniendo en cuenta que las funciones del empleo Profesional I, Código 1028, Sin Grado, remitidas por la Entidad, mediante copia del manual de funciones y requisitos; son funciones del área del Medio Ambiente con aplicación de conocimientos propios de urbanística y arquitectura, en tanto que las funciones del empleo Profesional Especializado, Código 335, Grado 04, son funciones específicas de

<sup>7</sup> Las funciones y requisitos del empleo Profesional I se encuentran en la página 14, del Radicado Nro. 20196000737152 del 08/08/2019, fueron enviadas por la Personería Municipal de Santiago de Cali en respuesta al requerimiento realizado, por esta Dirección.

*"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público NELVER CASTRO SÁNCHEZ"*

control interno y auditoría; lo anterior permite concluir que los dos empleos no guardan correlación funcional.

Así mismo, para el desempeño de los empleos se exigen requisitos de estudio diferentes, en tanto que para el empleo Profesional I, Código 1028, Sin Grado; se encuentra que exigen título de Ingeniería Civil o Arquitectura, que están acordes a los conocimientos que se deben aplicar para el ejercicio de las funciones a desempeñar; por su parte en el empleo Profesional Especializado, Código 335, Grado 04, se requiere título universitario en Contaduría, Administración de Empresas o Derecho y Título de formación Avanzada o de posgrado en áreas relacionadas con el cargo; en conclusión los requisitos de estudio pertenecen a Núcleos Básicos de Conocimientos distintos de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación Nacional.

En igual sentido los requisitos de experiencia difieren ya que para el empleo Profesional I, Código 1028, Sin Grado se requiere Dos (2) años de experiencia profesional, es decir, experiencia como ingeniero civil o arquitecto, mientras que para el Profesional Especializado, Código 335, Grado 04, se requiere un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del empleo, es decir, en el área de control interno o auditoría.

Finalmente, el Decreto Nro. 1572 de 1998, estipula que los empleos equivalentes además de pertenecer al mismo nivel jerárquico deben tener igual asignación salarial, para el caso en comento, esa premisa no se cumple ya que hay un aumento en la asignación salarial del empleo Profesional Especializado, Código 335, Grado 04, que supera el incremento del IPC.

En consecuencia, sobre dicha incorporación, la precitada entidad, no dio cumplimiento a lo consagrado en el Artículo 158 del Decreto Nro. 1572 de 1998, por tanto al no existir conexidad material y funcional entre el empleo en el cual el servidor público ostenta derechos de carrera el empleo en el cual es incorporado y no cumplirse la premisa de "asignación salarial igual" en los dos empleos no resulta procedente la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público en el empleo Profesional Especializado, Código 335, Grado 04.

Bajo ese contexto, tampoco procederán las actualizaciones en el Registro Público del servidor en los empleos: Profesional Especializado, Código 335, Grado 02 y Profesional Especializado, Código 222, Grado 02 para los cuales fue incorporado bajo la Resolución Nro. 112 del 03/07/2001; Resolución Nro. 183 del 31/07/2006 y Resolución Nro. 009 del 14/01/2009, respectivamente, en razón a que persiste la falta de equivalencia entre los empleos. Siendo competencia exclusiva de la entidad, adelantar las actuaciones administrativa a que haya lugar para garantizar los derechos de carrera administrativa al servidor público acorde a las normas de carrera administrativa.

En consideración a los anteriores argumentos, el Director de Administración de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Negar las actualizaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público relacionado a continuación, en los empleos pertenecientes a la planta de personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución:

| Nº | Nombre                | Identificación | Empleo                                          |
|----|-----------------------|----------------|-------------------------------------------------|
| 1  | Nelver Castro Sánchez | 16696985       | Profesional Especializado, Código 335, Grado 04 |
|    |                       |                | Profesional Especializado, Código 335, Grado 02 |
|    |                       |                | Profesional Especializado, Código 222, Grado 02 |

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Notificar por parte de la Secretaría General de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el contenido de la presente Resolución como se indica a continuación, entregando copia íntegra y gratuita de la misma.

| Nº | Nombre                | Dirección de Notificación                                                     |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Nelver Castro Sánchez | No registra dirección de residencia acatar Artículo 68 de la Ley 1437 de 2011 |

*"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público NELVER CASTRO SÁNCHEZ"*

|   |                                                                                        |                                                                                             |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | El Director Financiero y Administrativo de la Personería Municipal de Santiago de Cali | Avenida 2 Norte # 10 – 70 C.A.M. Torre Alcaldía Piso 13, Santiago de Cali – Valle del Cauca |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|

De no ser posible la notificación personal, ésta deberá realizarse por aviso, con fundamento en el Artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Contra la presente Resolución procede recurso de reposición, del cual podrá hacerse uso por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso según el caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dada en Bogotá D.C.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
WILSON MONROY MORA

Director de Administración de Carrera Administrativa

Elaboró: Yenny Yaneth Zárate Zúñiga – Profesional Especializado DACA - RPCA 

Verificó: John Antonio Franco - Analista DACA - RPCA 

Revisó: Sofía Carolina Alfaro Chamorro - Analista DACA - RPCA 

Aprobó: Luz Adriana Giraldo Quintero - Coordinadora de DACA - RPCA 