

Señor(a)  
**ANÓNIMO**  
Aspirante  
**Convocatoria Distrito Capital - CNSC**

**Asunto:** Respuesta a solicitud hecha ante la Procuraduría General de la Nación, con traslado por competencia con radicado No. 20196000337842

Respetado señor(a)

La Comisión Nacional del Servicio Civil, recibió escrito mediante el radicado del asunto y en atención a su solicitud, es conveniente referirse a las precisas funciones conferidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil para el ejercicio de las competencias de administración y vigilancia del sistema de carrera, designadas por el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, entre las cuales, si bien tiene la de absolver las consultas que se le formulen en materia de carrera administrativa, es claro que, en virtud de ella **no cuenta con la potestad para servir de instancia consultiva que implique o le permita coadministrar las relaciones laborales y situaciones administrativas que presenten las entidades públicas**, que si bien pueden guardar relación con la carrera administrativa, lo cierto es que **las decisiones a adoptar son de exclusiva competencia de la Administración.**

Sin embargo, la CNSC en cumplimiento de sus funciones, se pronunciará en términos normativos respecto del tema en cuestión y únicamente con fines informativos, así:

Las Entidades del Distrito Capital de Bogotá D.C que conforman la Convocatoria Distrito Capital - CNSC que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil, son secretarías y/o entidades con elementos básicos diferentes, en cuanto a: su marco legal, objetivos, funciones generales, misión, visión, productos y servicios, usuarios y clientes, procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y de control y evaluación; en consecuencia, su estructura, sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, planta de personal y manual específico de funciones y de competencias laborales, varía de acuerdo a las necesidades de la Entidad o Secretaría.

Ahora bien, las mismas entidades son las únicas competentes y responsables de establecer su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con sujeción a la normatividad vigente, de conformidad con el literal c) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 que estipuló: "Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública".

La Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de sus competencias asignadas en los artículos 11 y 12 de la referida Ley, no tienen la función de intervenir o aprobar los manuales de funciones y competencias laborales de las entidades públicas objeto de administración y vigilancia, en cuanto, que esto se encuentra dentro de la autonomía de los ordenadores del gasto; y quien tiene la facultad de asesorar a la entidades distritales y aprobar las modificaciones que se requieran en sus manuales de funciones al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCSD.

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de cada entidad debió realizarse con base en un estudio técnico o justificación técnica en el cual se analiza la situación actual de la entidad, respecto al cumplimiento de sus funciones, objetivos generales y misión para cada empleo allí contenido; con base en este análisis y teniendo en cuenta la normatividad vigente, las entidades objeto de convocatoria plasman en sus manuales los requerimientos necesarios para el desempeño de los empleos.

Dichos Manuales se encuentran refrendados por parte de la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD para la inclusión de requisitos diferentes a los generales previstos en el Decreto Distrital 367 de 2014, de conformidad con el artículo 8° del citado Decreto, que estipuló:

*"Los requisitos generales de Estudio y Experiencia, contenidos en el artículo 4° del presente Decreto, se entenderán incorporados directamente a los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de los organismos del Sector Central de la Administración Distrital.*

*En consecuencia, a partir de la vigencia del presente Decreto, la función asignada en el numeral 9° del artículo 1° del Decreto 101 de 2004 queda limitada a la determinación de los requerimientos particulares y disciplinas académicas específicas necesarias conforme con las funciones de los empleos, cuyo establecimiento y/o modificación requerirán para su validez la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital".* Subrayado Intencional.

*Parágrafo 1°. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de conformidad con sus competencias, prestará la asesoría y apoyo técnico necesario para la implementación de lo dispuesto en este Decreto que requieran los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital y dispondrá las medidas necesarias para promover la unificación de los requisitos de estudio y experiencia en las entidades del Sector Descentralizado y en los Órganos de Control al ser solicitado el concepto técnico favorable al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.*

*Parágrafo 2°. Cuando por la naturaleza de las funciones asignadas al/los cargo/s los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital requieran establecer requisitos diferentes a los generales previstos en el presente Decreto, podrán hacerlo previo a la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la inclusión de los mismos en sus manuales específicos, lo cual se hará constar expresamente en el acto.* Subrayado Intencional

Ahora bien, dentro de este contexto, es preciso aclarar que el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, es la herramienta informática que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha desarrollado y dispuesto para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a concurso de méritos que se adelantan por las entidades que hacen parte de la Convocatoria y en consecuencia, en este aplicativo las entidades **cargan la información de cada empleo, que debe corresponder a la que se encuentra establecida en el manual de funciones y competencias de cada entidad**, y que en el caso que nos ocupa corresponde exactamente con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones de la Secretaría de Integración Social, que se encuentra aprobado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Por todo lo anterior esta Comisión Nacional le informa que le corresponde a la entidad en mención hacer claridad sobre la inquietud por usted manifestada.