



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 11947**  
**13 de septiembre del 2023**



*“Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, respecto la elegible LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, de la Modalidad abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No.352 del 19 de agosto de 2022, y,

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, en adelante **Entidad**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Nariño, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003626 del 30 de noviembre de 2020, modificado por los Acuerdos Nos. 20211000020426 del 22 de junio de 2021, 20211000020626 del 28 de junio del 2021 y el Acuerdo 20211000020746 del 9 de septiembre de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003626 del 30 de noviembre de 2020, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, mediante la Resolución No. 10492 del 17 de agosto de 2023, publicada el 18 de agosto de 2023 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>

Dentro del término establecido en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la **Entidad**, entabló mediante el radicado No. **704523010**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la siguiente solicitud de exclusión, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	160291	2	1085299146	LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY
<b>Justificación</b>				
“Certificaciones Laborales sin funciones, según concepto 318181 DAFP”				

<sup>1</sup> **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

“Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, respecto la elegible LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, de la Modalidad abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño”

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La CNSC, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa, de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios, establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

El literal a) y c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la CNSC, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa, y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

*“(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***

*14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.*

*14.3 No superó las pruebas del concurso.*

*14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.*

*14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*

*14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado y negrilla fuera de texto).*

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, señala:

*“ARTÍCULO 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores **y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto**, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*

*Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.” (Resaltado y negrilla fuera de texto).*

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021<sup>3</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022<sup>4</sup>, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”.* (Negrilla fuera de texto)

## 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

<sup>2</sup> Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

<sup>3</sup> “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”

<sup>4</sup> “por el cual se modifica el acuerdo no. 2073 de 09 de septiembre de 2021 “ por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la comisión nacional del servicio civil y se adopta su reglamento de organización”

"Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, respecto la elegible LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, de la Modalidad abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño"

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **Entidad**, pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005; esto es, que la elegible fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria, derivado de la presunta ausencia de acreditación del requisito de experiencia requerido para él empleo.

En este sentido, es importante precisar que el empleo perteneciente a la planta de personal de la **Entidad**, fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160291	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<b>Propósito:</b> Elaborar recibos de pago por diferentes conceptos de ingresos que entran al departamento, hacer el registro, arqueo y consignaciones en las diferentes cuentas bancarias que tiene el departamento de acuerdo al respectivo concepto de ingresos				
<b>Funciones:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar recibos de caja por concepto de degüello, certificados de permanencia, tornaguías, vehículos, registro, cerveza, licores, tabaco, estampillas, pasaporte, y otros de acuerdo con las solicitudes de los usuarios para mantener un archivo organizado y para el respectivo control fiscal.</li><li>2. Realizar el arqueo diario de caja, para confrontar el dinero existente con los recibos expedidos.</li><li>3. Realizar diariamente consignaciones para descargar de caja y darle ingreso a los respectivos bancos.</li><li>4. Entregar a la Universidad de Nariño el informe de recaudo por concepto de estampillas de la Universidad de Nariño para el respectivo control y verificación por parte de esa entidad.</li><li>5. Entregar al funcionario responsable el movimiento diario de ingresos para revisión y control de la información.</li><li>6. Llevar el kardex de estampillas Pro-desarrollo de Nariño para tener control e inventario de las mismas.</li><li>7. Revisar las carpetas de vehículos con acuerdos de pago, para verificar que contengan los recibos de ingreso a caja con el respectivo sello de pago.</li><li>8. Contabilizar mediante notas bancarias de ingreso, las consignaciones que efectúa el Ministerio de Educación para pago de pensionados.</li><li>9. Registrar las consignaciones mediante notas bancarias de ingresos NBA girados al Fondo Territorial de pensiones para su respectivo control.</li><li>10. Mantener actualizado el archivo de los ingresos para control y celeridad en la información.</li><li>11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.</li></ol>				
<b>Estudio:</b> Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.				
<b>Experiencia:</b> 12 meses de experiencia relacionada				

De ahí que, frente al requisito de experiencia establecido en el citado Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el empleo en cuestión, es menester precisar lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 que establece lo siguiente:

*"ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente. (...)*

*Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (...)*

En consonancia con lo anterior, el numeral 3.1.1 del Anexo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, define la experiencia de la siguiente manera:

“Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, respecto la elegible LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, de la Modalidad abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño”

### **“3.1.1. Definiciones**

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:  
(...)

i) *Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (Decreto 785 de 2005, artículo 11). “*

Por otro lado, el numeral 3.1.2 del anexo ibidem define las condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos Mínimos, de la siguiente manera:

### **“3.1.2.2. Certificación de Experiencia.**

*Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.*

*Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:*

- *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- *Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.*
- *Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.*

*En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.*

*La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:*

- *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- *Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.*
- *Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (os) objeto(s) contractual(es) ejecutados.*

*En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. (...)”*

## **4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.**

Teniendo en cuenta las anteriores precisiones, este despacho procede a verificar si los documentos aportados por la elegible cuyo derecho se cuestiona al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección, por medio del Sistema de Apoyo para el Mérito, la Igualdad y la Oportunidad – SIMO, le permiten acreditar los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291.

En este punto es necesario precisar que los documentos aportados por la aspirante LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY, al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección **se**

“Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, respecto la elegible LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, de la Modalidad abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño”

encuentran revestidos de la presunción de buena fe, conforme lo determina el parágrafo 2 del artículo 7 de los Acuerdos de Convocatoria<sup>5</sup>, el cual prescribe que en virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Norma constitucional que consagra:

*“Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.”*

Frente al particular, la jurisprudencia de la Corte Constitucional<sup>9</sup> ha señalado lo siguiente:

**“(…) dicho principio constituye un verdadero postulado constitucional, y que debe entenderse como una exigencia de honestidad y rectitud en las relaciones entre los ciudadanos y la Administración.**

*Además, ha definido el principio de buena fe como aquel que exige a los particulares y a las autoridades públicas ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta.*

*En este contexto, la buena fe presupone la existencia de relaciones recíprocas con trascendencia jurídica, y se refiere a la confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada. (…)* (Negritas y subrayas nuestras)

Teniendo en cuenta lo alegado por la Comisión de Personal de la **Entidad**, en la que se argumenta que “Certificaciones Laborales sin funciones, según concepto 318181 DAFP”, es importante señalar que el numeral 4.3.6 del Criterio Unificado de la CNSC de fecha 18 de febrero de 2021, señala:

*“4.3.6. Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante, especialmente en los niveles asistencial y técnico, y bajo análisis cuando se trate de empleo del nivel profesional.*

*Como, por ejemplo, “Conductor”, “Celador”, “Vigilante”, “Guardián”, “Recepcionista”, “Mensajero”, “Auxiliar de Servicios Generales”, “Electricista”, etc.*

*En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica.”*

Precisado lo anterior, se tiene que la elegible, para acreditar el requisito de experiencia, exigido para el empleo al cual concursó, aporó entre otras la siguiente certificación laboral:

4.1. LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY		
CERTIFICACIONES VALIDADAS	DURACIÓN	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>CORPORACIÓN CENTRO COMUNITARIO LA ROSA</p> <p>16 de octubre de 2014 al 31 de diciembre de 2014</p> <p>y</p> <p>8 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015</p>	<p>14 meses y 10 días</p>	<p>La certificación aportada es válida toda vez que la misma señala que la elegible presto sus servicios como auxiliar administrativo, de conformidad con el diccionario ocupacional del SENA<sup>6</sup>, este cargo se define de la siguiente manera:</p> <p><i>“Auxiliares administrativos: <u>Realizan funciones de apoyo administrativo de acuerdo con procedimientos establecidos, guías, manuales y proceso administrativo. Están empleados por el sector público y privado.</u></i>”</p> <p>De acuerdo con el propósito del</p>

<sup>5</sup> Acuerdo No 0360 DE 2020 Artículo 7°, PARÁGRAFO 2 “En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz” <sup>9</sup> Corte Constitucional - Sentencia 745 de 2012 Corte Constitucional – M.P: Mauricio González Cuervo.

<sup>6</sup> [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO\\_version\\_2022.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2022.pdf)

“Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, respecto la elegible LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, de la Modalidad abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño”

		<p>empleo, el cual está encaminado a apoyar actividades financieras que están vinculadas directamente con la parte administrativa de la entidad, la mencionada actividad se ajusta de manera correcta a las funciones descritas en la OPEC 160291.</p> <p>Finalmente, y en concordancia con el numeral 4.3.6 del Criterio Unificado de la CNSC, de la denominación del cargo auxiliar administrativo se puede inferir por su especificidad que las funciones que fueron ejecutadas por la elegible guardan similitud con las del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291.</p>
--	--	--

Así las cosas, con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible relacionada anteriormente, la causal de exclusión de la Lista de Elegibles prevista en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 ibidem, demostrándose que la Comisión de Personal de la **Entidad** realizó un análisis errado de los requisitos mínimos establecidos por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de esta, frente a la documentación aportada por la elegible aquí señalada.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, respecto de la elegible señalada a continuación, quien hacen parte de la lista de elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, conformada mediante Resolución No.10492 del 17 de agosto de 2023, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

Posición en Lista de Elegibles	Elegible	Identificación
2	LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY	1085299146

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo primero, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 - Territorial Nariño.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, la doctora JOHANA VANESA CORAL ALVARADO, Secretaria de talento humano de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, en las direcciones electrónicas [talentohumano@narino.gov.co](mailto:talentohumano@narino.gov.co) y [contactenos@narino.gov.co](mailto:contactenos@narino.gov.co), y a la doctora RUTH XIMENA TIMANA PATIÑO, Presidente de la Comisión de Personal en la dirección electrónica [ximenatimana@hotmail.com](mailto:ximenatimana@hotmail.com)

"Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, respecto la elegible LIZHET DANIELA GUERRERO MATABANCHOY, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160291, de la Modalidad abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño"

**ARTÍCULO CUARTO.** Publicar el presente auto en el sitio Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los Procesos de Selección.

**ARTÍCULO QUINTO.** Contra la presente decisión no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 13 de septiembre del 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Elaboró: LUISA FERNANDA MORALES - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
Revisó: JENNY PAOLA RODRÍGUEZ - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
HENRY GUSTAVO MORALES - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
Aprobó: MONICA ANDREA CASTRO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
ELKIN ORLANDO MARTINEZ GORDON - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO III