
 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE SEGUNDAS INSTANCIAS	
Código: P-VC-001	Versión: 6.0	Fecha: 30/11/2021	Página 1 de 7

Tabla de contenido

1. Objetivo	2
2. Alcance.....	2
3. Diccionario Conceptual	2
4. Normativa Aplicable	3
5. Políticas de Operación.....	3
6. Desarrollo	3
7. Control de Modificaciones.....	7

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE SEGUNDAS INSTANCIAS	
Código: P-VC-001	Versión: 6.0	Fecha: 30/11/2021	Página 2 de 7

1. Objetivo


Establecer el procedimiento a seguir por parte de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, para que en cumplimiento de la función contenida en el literal d), artículo 12 de la Ley 909 de 2004, se resuelvan las reclamaciones laborales en segunda instancia que lleguen a su conocimiento en asuntos de su competencia.

2. Alcance

El procedimiento inicia con la verificación de la reclamación por parte del responsable del trámite y termina con el acto administrativo que rechaza por improcedente o extemporánea o que resuelve la reclamación en segunda instancia, por parte de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa.

3. Diccionario Conceptual

- **Acto lesivo:** Acto administrativo por el que la Administración Pública adopta una decisión administrativa (Nombramiento en encargo o en provisionalidad, Acto Administrativo que presuntamente desmejore las condiciones laborales o comunicación que informe al servidor de la supresión de su empleo y la imposibilidad de incorporarla).
- **Auto de pruebas:** Acto administrativo mediante el cual se establecen las pruebas que servirán para adoptar la decisión del caso y se ordenará la práctica de algunas pruebas, mismas que proceden a solicitud de parte o de oficio.
- **Comisiones de Personal:** Es uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, colegiado, de carácter bipartito, conformado por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador y dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, constituyéndose entonces para los servidores de las entidades, en una manifestación de la democracia participativa propia del Estado Social de Derecho.
- **Incorporación:** Es un derecho preferencial que ostentan los servidores públicos con derechos de carrera administrativa cuando les sean suprimidos los empleos de los que son titulares, consistente en la incorporación en empleos iguales o equivalentes en la nueva planta de personal de la Entidad o de otra que haya asumido sus funciones, de ser esto posible.
- **Reclamación en segunda instancia:** Es aquella a través de la cual los servidores de carrera administrativa, acuden ante la CNSC cuando no están conformes con la decisión que en su caso particular hayan adoptado las Comisiones de Personal en asuntos de su competencia, tales como encargo, desmejoramiento de las condiciones laborales e incorporación.
- **Resolución de rechazo por improcedente o extemporánea:** Acto administrativo por medio del cual se rechaza una reclamación en segunda instancia que no cumple con los requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad.
- **Resolución que resuelve la reclamación en segunda instancia:** Acto administrativo por medio del cual la CNSC confirma o revoca la decisión de primera instancia.

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE SEGUNDAS INSTANCIAS	
		Código: P-VC-001	Versión: 6.0

4. Normativa Aplicable

- Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 760 de 2005, “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.
- Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004”
- Acuerdo 370 de 2020 “Por el cual se reglamenta la atención del derecho de petición, las quejas, reclamos y reclamaciones de competencia de la CNSC y se deroga el Acuerdo No. 560 de 2015”.
- Ley 2080 de 2021 “Por medio de la cual se modifica el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

5. Políticas de Operación

- Todas las reclamaciones laborales en segunda instancia deberán ser revisadas y valoradas previamente por la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa para definir y determinar si éstas cumplen con los requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad.
- Las reclamaciones laborales que no cumplan con los requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad, serán tramitadas como improcedentes o extemporáneas por la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa.
- Los términos para resolver las reclamaciones laborales ya sea como improcedentes o de fondo, comenzarán a contar a partir que se reciba toda la documentación necesaria para el efecto.
- Para las visitas de inspección, control y vigilancia realizadas, se deberá utilizar el formato De Acta de Visita de Inspección y Vigilancia F-VCA-002

6. Desarrollo


Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
1.	Recibir los escritos de reclamación y radicarlos por los medios dispuestos por la CNSC. (ver política de operación)	Administrador Ventanilla Única Técnico DAC		Radicado
2.	Realizar reparto de los escritos de reclamación a la Dirección de Vigilancia o al Despacho de conocimiento.	Administrador Ventanilla Única Técnico DAC		Sistema de Gestión Documental




3.	Asignar el escrito de reclamación al profesional responsable del trámite.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho		Sistema de Gestión Documental
4.	Verificar y analizar el contenido de la reclamación.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho	X	N.A.
5.	Verificar la documentación de la reclamación. Si el escrito NO contiene la documentación completa, continúa con el paso No. 6. Si el escrito contiene la documentación completa, continúa con el paso No. 8.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho		N.A.
6.	Requerir a la Comisión de Personal o a la Entidad, la remisión de la documentación necesaria para dar trámite a la reclamación laboral en segunda instancia. En caso de no obtener respuesta al requerimiento, continúa con el paso No. 7. En caso de obtener respuesta al requerimiento, continúa con el paso No. 8.	Comisionado o Director de Vigilancia		Oficio de requerimiento o acta de visita
7.	Reiterar el requerimiento realizado a la Comisión de Personal o a la Entidad, con copia a la Oficina de Control Interno.	Comisionado o Director de Vigilancia		Oficio de reiteración de requerimiento
8.	Verificar y analizar la documentación de la reclamación. Si el escrito NO cumple con los requisitos de forma, oportunidad o procedibilidad, continúa con el paso No. 9.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho	X	N.A.



	De lo contrario, continúa con el paso No. 16.			
9.	Proyectar el acto administrativo (Resolución), por el cual se rechaza por improcedente la reclamación y se archiva, o se adopta medidas correctivas.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho		Proyecto de Acto administrativo
10.	Revisar y aprobar el acto administrativo.	Comisionado o Director de Vigilancia		Acto administrativo
11.	Notificar la decisión al reclamante en los términos del CPACA, ante la cual podrá presentar recurso de reposición. Si el reclamante presenta recurso de reposición, continúa con el paso No. 12. De lo contrario, finaliza el proceso.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho		Oficios y constancia de comunicación Ver Procedimiento de Notificaciones
12.	Verificar y analizar el recurso de reposición.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho		N.A.
13.	Proyectar Acto Administrativo por el cual se resuelve el recurso presentado.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho		Proyecto acto administrativo motivado
14.	Aprobar y firmar acto administrativo.	Comisionado o Director de Vigilancia		Acto administrativo
15.	Notificar la decisión al reclamante en los términos del CPACA. Si la decisión se revoca, continúa con el paso No. 16. De lo contrario, finaliza el proceso.	Profesional Apoyo Secretaría General		Oficios y constancia de comunicación Ver Procedimiento de Notificaciones
16.	Resolver la reclamación laboral en segunda instancia mediante acto administrativo motivado.	Comisionado o Director de Vigilancia		Acto Administrativo
17.	Notificar la decisión al reclamante en los términos del CPACA.	Profesional Apoyo Secretaría General		Oficios y constancia de notificación

	CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE SEGUNDAS INSTANCIAS	
Código: P-VC-001			Versión: 6.0	Fecha: 30/11/2021

18.	Adoptar y comunicar medidas correctivas a la entidad implicada de considerarse necesario.	Comisionado o Director de Vigilancia		Acto administrativo
19.	Adelantar seguimiento de medidas correctivas si se impusieron. Si la entidad cumple con las medidas correctivas, se finaliza el seguimiento, de lo contrario se aplicará la normatividad vigente.	Profesional Apoyo Dirección de Vigilancia o Profesional de Apoyo Despacho		Acto administrativo Procedimiento de Vigilancia Sancionatoria

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE SEGUNDAS INSTANCIAS	
		Código: P-VC-001	Versión: 6.0

Control de Modificaciones

Versión	Fecha de Vigencia	Modificación Realizada	Solicitada por
1.0	03/12/2014	Creación del procedimiento.	Jefe Asesora de Planeación
2.0	05/11/2015	Actualización procedimiento.	Jefe Asesora de Planeación
3.0	13/09/2016	Actualización procedimiento.	Jefe Asesora de Planeación
4.0	08/03/2018	Actualización procedimiento y cambio de versión	Director de Vigilancia de Carrera Administrativa
5.0	03/04/2020	Actualización de objetivo, alcance, revisión de políticas de operación, y actualización de actividades en razón a que, en virtud de la delegación efectuada por la Sala Plena de Comisionados al Director de Vigilancia de Carrera Administrativa mediante Resolución 201960000055935 del 07/06/2019, la decisión de fondo de la reclamación, ya no será proyectada por el Despacho sino por el equipo de la DVCA, así mismo, dicha decisión no será firmada por el Comisionado sino por el Director de Vigilancia de Carrera Administrativa.	Director de Vigilancia de Carrera Administrativa
6.0	30/11/2021	Actualización general del procedimiento	Director de Vigilancia de Carrera Administrativa

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Stephanie Paola Mesa Guerrero Cargo: Contratista Dependencia: Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa	Nombre: Humberto Luis García Cargo: Director de Vigilancia de Carrera Administrativa Dependencia: Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa	Nombre: Humberto Luis García Cargo: Director de Vigilancia de Carrera Administrativa Dependencia: Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa