

SJ  
Bogotá D.C.

Señor(a):

BOGOTA, D.C. - BOGOTA, D.C.

**Asunto:** RESPUESTA AL RADICADO DASCD 1-2023-6943 SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Respetada

En atención a su solicitud y de conformidad con nuestras competencias, este Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, por disposición del artículo 1° del Decreto Distrital 580 del 26 de octubre de 2017, tiene a su cargo el establecimiento de directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital, sin que ello implique el ejercicio de atribuciones en materia de definición de lineamientos o procedimientos al interior de las entidades públicas distritales, para la administración de su personal, por lo cual es pertinente señalar que los conceptos emitidos son orientaciones de carácter general que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones concretas y particulares.

### ENTORNO FACTICO

Mediante el radicado del asunto se solicita concepto sobre lo siguiente:

“(…)

---

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



*si se requiere realizar la reubicación (Sic) y cambiar las funciones y horario de un servidor público que no puede desempeñar sus funciones por alguna convalidación*

1. *¿Que (Sic) area (Sic) o jefatura tiene la potestad (Sic) de indicar movimiento del personal?*
2. *¿Que (Sic) medio debe usar para notificar el movimiento (Sic) y que tipo de documento debe hacer llegar?*
3. *¿Existe desnaturalización de cargo en estos dos manuales anexados si se solicita apoyar la gestión (Sic) administrativa con el grado 18 que ejerce funciones en la línea (Sic) 123 y le cambio (Sic) los horarios establecidos?*

*Las anteriores (Sic) preguntas son el fin de no desnaturalizar las funciones de los cargos, horario de empleo y las condiciones (Sic) que requiere cada empleo.”*

### ENTORNO NORMATIVO

En cuanto a los movimientos de personal el Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, señala lo siguiente:

**“ARTÍCULO 2.2.5.4.1 Movimientos de personal.** *A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:*

1. *Traslado o permuta.*
2. *Encargo.*
3. *Reubicación*
4. *Ascenso”.* (Subrayado fuera de texto)

En cuanto a la reubicación objeto de consulta, el Decreto *Ibíd*em indica:

---

#### Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



**“ARTÍCULO 2.2.5.4.6 Reubicación.** *La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.*

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. (Subrayado fuera de texto)

*La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado”*

De otra parte, en cuanto a la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”- CPACA, señala lo siguiente:

**“ARTÍCULO 53. Procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos.** Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

(...)

**ARTÍCULO 53A. Uso de medios electrónicos.** Cuando las autoridades habiliten canales digitales para comunicarse entre ellas, tienen el deber de utilizar este medio en el ejercicio de sus competencias.

Las personas naturales y jurídicas podrán hacer uso de los canales digitales cuando así lo disponga el proceso, trámite o procedimiento.

(...)

---

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



**ARTÍCULO 56. Notificación electrónica.** Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

*Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título, a menos que el uso de medios electrónicos sea obligatorio en los términos del inciso tercero del artículo 53A del presente título.*

*Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.*

*Los interesados podrán acceder a las notificaciones en el portal único del Estado, que funcionará como un portal de acceso.*

*La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.” (Subrayado fuera de texto)*

De conformidad con las normas que se han dejado indicadas se dará respuesta a sus preguntas de la siguiente manera:

## RESPUESTA

1. *¿Que (Sic) area (Sic) o jefatura tiene la postetad (Sic) de indicar movimiento del personal?*

Los movimientos de personal de que trata el artículo 2.2.5.4.1 del Decreto 1083 de 2015, antes citado, tales como: 1.) Traslado o permuta. 2.) Encargo. 3.) Reubicación y 4.) Ascenso, se efectuarán mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por el jefe del área o dependencia en quien éste haya delegado.

2. *¿Que (Sic) medio debe usar para notificar el movimineto (Sic) y que tipo de documento debe hacer llegar?*

---

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



De acuerdo con los artículos 53 y siguientes del -CPACA antes transcritos, en nuestro concepto se considera que, los movimientos de personal podrán notificarse a través del correo electrónico institucional del empleado público, a través del cual se allegará el acto administrativo correspondiente.

3. *¿Existe desnaturalización de cargo en estos dos manuales anexados si se solicita apoyar la gestión (Sic) administrativa con el grado 18 que ejerce funciones en la línea (Sic) 123 y le cambio (Sic) los horarios establecidos?*

Sobre la presente pregunta, es importante reiterar que no es competencia de este Departamento intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, ni autorizar o señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presenten presuntas anomalías al interior de las entidades u organismos distritales.

Por lo tanto, la resolución de los casos particulares y concretos corresponderá en todos los casos a la entidad nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal; o a los Jueces de la República, en el caso de controversia entre la entidad y el empleado.

El presente concepto se emite en los términos del artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, indicando que el mismo no será de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Le extendemos nuestra invitación a consultar los conceptos más relevantes emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en temas de Gestión del Empleo Público y del Talento Humano, entre otros.

Cordialmente,

*Maria Teresa Rodríguez Leal*

**MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL**  
**SUBDIRECCION JURIDICA**

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)





DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRITAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL  
SERVICIO CIVIL DISTRITAL  
Nro. Rad: 2-2023-6672  
Fecha: 16/05/2023 01:03:55 PM  
Anexos: 0

Copia:

Anexos Electrónicos: 0

Elaboró: LORENA VELASQUEZ GRAJALES  
Revisó: MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL  
Aprobó: MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL

---

**Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital**

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Página número 6 de 6

A-GDO-FM-009 Versión 10.0 26/11/2021

Documento Electrónico: 59b304e8-f885-4519-b427-05a41b987ce8