



FUNCIÓN PÚBLICA

Informe de Seguimiento Carrera Administrativa

Oficina de Control Interno

VERSIÓN: 01
MES: noviembre de 2022

Versión	Fecha de versión (aaaa-mm-dd)	Descripción del cambio
1	30 de octubre de 2018	Primera versión del documento
2	06 de febrero de 2019	Se actualiza la portada del informe por cambio de imagen institucional.
3	13 de septiembre de 2022	Ajuste y actualización de imagen por lineamientos del nuevo gobierno nacional

Contenido

Introducción	3
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Desarrollo del informe	
3.1. Procesos de selección de personal	
3.2. Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral	
3.3. Procesos de provisión transitoria	
3.4. Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.	
3.5. Conformación de las Comisiones de Personal.	

Conclusiones y Recomendaciones

Introducción

El presente informe se elabora en atención a lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA No. 0010 DE 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la cual determina “*En ejercicio de la competencia atribuida en el literal h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil procede a impartir la siguiente instrucción: Los Jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las entidades cuyo sistemas de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, que en el ejercicio de sus funciones y facultades evidencien algún tipo de irregularidad sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen, lo reporten inmediatamente a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, través de la página web de la CNSC, ventanilla única (http://gestion.cnsc.gov.co/orfeo/formularioWeb/#tema_-1). Así mismo, se recomienda a los Jefe de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, que en la publicación del informe de evaluación del sistema de control interno que semestralmente publiquen en la página web de la entidad (artículo 156 del Decreto 2106 de 2019), se señalen también las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos anteriormente señalados, que den lugar a la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa”.*

1. Objetivo

Evaluar el cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa establecidas en la Circular Externa No. 0010 de 2020, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. Alcance

El seguimiento se llevará a cabo de manera presencial y en caso de requerirse, de manera virtual mediante el uso de la herramienta Microsoft Teams para las entrevistas; en lo relacionado con la revisión documental se consultará el servidor de carpetas compartidas “Yaksa”, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG) y el Sistema de Gestión Institucional (SGI); entre otros. El periodo de evaluación comprende la vigencia 2021 y del 1° de enero al 31 de octubre de 2022.

3. Desarrollo del Informe

Atendiendo lo establecido en la Circular Externa No. 0010 de 2020, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a continuación, se desarrollan los siguientes temas:

3.1. Procesos de selección de personal

Mediante Acuerdo No.50 del 10 de marzo del 2022 "Por el cual se convoca y se establecen las reglas de Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA — DAFP, Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional No. 2249 de 2022", el 18 de marzo de 2022 se publicó en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los siguientes empleos convocados para el proceso de selección.

MODALIDAD DE ASCENSO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	31	37
Técnico	5	9
Asistencial	2	3
TOTAL	38	49

Fuente: Acuerdo No 340 2 de junio del 2022

MODALIDAD ABIERTO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	67	103
Técnico	3	5
Asistencial	4	8
TOTAL	74	116

Fuente: Acuerdo No 340 2 de junio del 2022

Para este proceso de selección, la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC registrada y certificada en SIMO, fue de setenta y cuatro (74) empleos y ciento dieciséis (116) vacantes, para la modalidad Abierto y treinta y ocho (38) empleos, con cuarenta y nueve (49) vacantes, para la modalidad de Ascenso.

Mediante Resolución No. 10674 del 28 de julio del 2022, se declara desierto el concurso de méritos, modalidad ascenso para trescientas veintitrés (323) vacantes, correspondientes a doscientos veintisiete (227) empleos ofertados en el "Proceso de Selección No. 2239 al 2249 Entidades de Orden Nacional 2022", de los cuales treinta y cinco (35) corresponden a Función Pública. Las vacantes declaradas desiertas, se proveerán mediante este mismo Proceso de Selección en la modalidad Abierto.

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC el 16 de noviembre de la presente vigencia, informó sobre los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos – VRM, en las modalidades de Ascenso y Abierto.

3.2. Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

El art. 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015, define la Evaluación del Desempeño Laboral como una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta su desarrollo y permanencia en el servicio.

El artículo 38 de la Ley 909 de 2004 señala que, el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, cuyos instrumentos se diseñarán en función de las metas institucionales. Así mismo, determina que las evaluaciones deben tenerse en cuenta entre algunos aspectos para:

1. Adquirir los derechos de carrera;
2. Ascender en la carrera;
3. Conceder becas o comisiones de estudio;
4. Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
5. Planificar la capacitación y la formación;
6. Determinar la permanencia en el servicio.

Así mismo, el artículo 40 de la mencionada Ley, determinó que, de acuerdo con los criterios establecidos y en las directrices de la CNSC, las entidades elaborarán sus sistemas de evaluación del desempeño y mientras se surten sus sistemas propios, adoptaran el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral lo estableció la CNSC, a través del acuerdo No. 617 del 10 de octubre de 2018 y el Anexo Técnico, en los cuales, entre otros temas, se contemplan las diferentes clases de evaluaciones y calificaciones:

La evaluación del desempeño laboral anual u ordinaria, abarca el período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, incluye dos (2) evaluaciones parciales semestrales y del resultado de la misma, depende la permanencia de los servidores públicos de carrera, en tanto que la evaluación en período de prueba abarca el tiempo que dura el mismo, contados a partir de la posesión del servidor, y del resultado obtenido, depende si el servidor adquiere los derechos de carrera en el cargo que fue posesionado o no.

Acorde con lo anterior, mediante Resolución No. 036 del 17 de enero 2019, se ajustó “el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Departamento Administrativo de la Función Pública”.

Se establecen los siguientes componentes y porcentajes para la evaluación del desempeño:

COMPONENTE	PORCENTAJE
Compromiso laboral	80%
Competencias comportamentales	20%
Total	100%

En la resolución enunciada, se establecieron los siguientes niveles de cumplimiento para las calificaciones del desempeño, de acuerdo con el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de Función Pública:

PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual de 90 puntos	Sobresaliente
Mayor de 69 y menor de 90 puntos	Satisfactorio
Menor o igual a 69 puntos	No satisfactorio

Los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa durante la vigencia 2021, fueron de veinticuatro (24) servidores de carrera en nivel sobresaliente y tres (3) en nivel satisfactorio. De acuerdo con los registros evidenciados, ninguno de los servidores del Departamento, se ubica en el nivel no satisfactorio.

Para el primer semestre de 2022, se evidencia el seguimiento de las evaluaciones de los servidores de carrera administrativa, en el archivo denominado 2022-11-11_Matriz_evaluaciones, el cual reporta el siguiente tipo de vinculación: carrera administrativa - CA encargo en planta temporal – PT (2), CA - LNR - Comisión (3), carrera administrativa (10), encargo (16).

3.3. Procesos de provisión transitoria

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, indica que *"mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley".

De acuerdo con lo anterior, durante las vigencias 2021 y lo corrido de 2022, se encargaron a diez (10) servidores de carrera administrativa, como se muestra a continuación:

Encargos vigencia 2021					
No. documento	Encargo actual	Cumplimiento requisitos – Ley 909 de 2004 – Lineamientos para encargos de servidores de carrera administrativa versión 01 de 2021			
		Cargo inmediatamente inferior	Calificación nivel sobresaliente	Sancionado disciplinariamente	Formación académica y experiencia laboral
52046061	Profesional Especializado 2028-21	SI	SI 100	NO	SI
51990666	Profesional Especializado 2028-22	SI 2028 - 15	SI 100	NO	-
79412188	Profesional Especializado 2028-24	SI 2028 - 19	SI 100	NO	SI
37320876	Profesional Especializado 2028-19	SI 2028 - 17	SI 100	NO	SI
79847876	Profesional Especializado 2028-19	SI 2028 - 17	SI 100	NO	SI
Encargos vigencia 2022					
80265263	Profesional Universitario 2028 - 17	SI 2028 - 17	SI	NO	SI
52521710	Técnico Administrativo 3124 - 11	SI 3124 - 10	SI 100	NO	SI
79274749	Técnico Administrativo 3124 - 15	SI 3124 - 09	SI 100	NO	SI
34546597	Profesional Especializado 2028 - 19	SI 2028 - 17	SI 98,8	NO	SI
4123246	Conductor mecánico 4103 - 15	SI 4103 - 15	SI	NO	SI

Fuente: 2022-11-15_Encargos_servidores_carrera_administrativa

Una vez verificado el formato de análisis de requisitos establecido en Función Pública, se pudo evidenciar el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 909 de 2004 y los lineamientos para encargos de servidores de carrera administrativa - versión 01 de 2021.

3.4. Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015, una vez se originen las circunstancias que así lo determinen, las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación deberán ser presentadas ante la CNSC únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, siguiendo para tal efecto, el procedimiento establecido en la circular 11 de 2020 expedida por dicha Comisión, la cual contiene las instrucciones para la correcta presentación de solicitudes de anotación y corrección en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las anteriores disposiciones, a través del enlace “Descargue aquí su certificado de Registro Público” <https://rpca.cnsc.gov.co/#/consultaRPCA>, dispuesto en la página web de la Comisión Nacional, se llevó a cabo la consulta con el propósito de validar si los servidores cuentan con las respectivas anotaciones.

A continuación, se relaciona el estado de la última anotación de los servidores en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA:

No. Documento	Denominación Código - grado	Anotación	Número y fecha Acto	Denominación actual código- grado	Observación
49734780	2028 - 7	Actualización ascenso	-	2027 - 7	Registra 6 anotaciones. No se registró la comisión en LNR. Renuncia del 06/09/2022 Res N°397.
45532977	2028 - 2	Inscripción	-	2028 - 4	Única anotación. No reporta el cargo actual.
3923738	2028 - 15	Actualización ascenso	-	2028 - 24	Reporta 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.
65740799	2044 - 11	Actualización Ajuste de Nomenclatura	5330 24-08- 017	2028 - 21	Registra 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.
51663868	2028 - 9	Inscripción	2535 28-11-2014	2028 - 9	Reporta anotación de la inscripción
19438386	3010 - 10	Inicio Comisión en Empleo LNR	5321 23-08-2017	-	Registra 8 anotaciones. No reporta la prórroga de la comisión.
80265263	1020 - 13	Inicio Comisión en Empleo LNR	9176 08-08-2019	20208 - 17	Registra 8 anotaciones. No reporta terminación comisión renuncia del 06/09/2022 Res N° 392.

No. Documento	Denominación Código - grado	Anotación	Número y fecha Acto	Denominación actual código-grado	Observación
52010149	2028 - 19	Inscripción	-	2028 - 19	Registra 7 anotaciones.
2954095	1020 - 13	Inicio Comisión Empleo LNR	2394 07-04-2017	2028 - 19	Registra 8 anotaciones. No registra terminación de la comisión.
51932146	2028 - 13	Inscripción	-	2028 - 19	Registra 2 anotaciones. No reporta el cargo actual.
41794380	2028 - 15	Actualización Incorporación	-	2028 - 19	Registra 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.
34546597	4210 - 16	Actualización Ajuste de Nomenclatura	5330 24-08-2017	2028 - 19	Registra 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.
79393730	2028 - 13	Inscripción	-	2028 - 19	Única anotación. No reporta el cargo actual.
79847876	2044 - 04	Inscripción	-	2028 - 19	Única anotación. No reporta el cargo actual.
52046061	2028-15	Inscripción	-	2028 - 21	Única anotación. No reporta el cargo actual.
37320876	2044 - 03	Inscripción	-	2028 - 19	Registra 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.
51962108	2028 - 12	Actualización por Ascenso	-	2028 - 15	Registra 4 anotaciones. No reporta el cargo actual.
19410326	3124 - 10	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24-08-2017	3124 - 13	Registra 3 anotaciones. No reporta anotación por haber obtenido la pensión a partir del 01/03/2022.
19480306	3124 - 08	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24-08-2017	3124 - 11	Registra 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.
52521710	3124 - 10	Actualización Reincorporación	2393 07-04-2017	3124 - 15	Registra 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.
79274749	3124 - 09	Inscripción	-	3124 - 15	Registra 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.
51789942	4215 - 25	Inicio Comisión LNR	5282 23-05-2019	4215 - 25	Registra 6 anotaciones.
41799995	4210 - 20	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24-08-2017	4210 - 23	Registra 5 anotaciones. No reporta el cargo actual.

No. Documento	Denominación Código - grado	Anotación	Número y fecha Acto	Denominación actual código-grado	Observación
4123246	4103 - 15	Inicio Comisión en Empleo LNR	2771 04-05-2017	4103 - 15	Registra 3 anotaciones. No registra la renuncia de comisión del 04/10/2022.
80138240	4103 - 15	Terminación Comisión en Empleo LNR	2395 07-04-2017	4103 - 15	Registra 3 anotaciones.
51615686	4064 - 13	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24-08-2017	4064 - 13	Registra 4 anotaciones. No reporta anotación por renuncia 1/04/2022.
41757854	3124 - 13	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24-08-2017	2028 - 19	Registra 4 anotaciones. No reporta anotación por renuncia 01/05/22.
51990666	2028 - 15	Actualización por Ascenso	-	2028 - 22	Registra 3 anotaciones. No reporta el cargo actual.

Fuente: <https://rpca.cnsc.gov.co/#/consultaRPCA>

Una vez verificada la información de los servidores inscritos en carrera administrativa, reportada en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA; en el anterior cuadro resumen, se puede observar las siguientes situaciones: Falta de diligenciamiento total del número y fecha del acto administrativo de las anotaciones, en algunos casos no se registra el inicio, la prórroga y la terminación de la comisión de empleos en Libre Nombramiento y Remoción, no se reporta la cancelación por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez, y en general no se ha registrado el cargo actual de los servidores.

Con base en lo antes enunciado, se observa que no se está dando cumplimiento estricto a lo establecido en la circular 11 de 2020 expedida por la CNSC, la cual contiene las instrucciones para la correcta presentación de solicitudes de anotación y corrección en el Registro Público de Carrera Administrativa.

3.5. Conformación de las Comisiones de Personal.

La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito. Está conformada por dos (2) representantes de la entidad, designados por el nominador y dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de comunicación de la elección, conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015.

Así mismo, para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes, el Jefe de la entidad convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.1 del decreto enunciado.

Mediante Resolución 162 de 2021, se conformó la Comisión de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, para el periodo 2021 – 2023, con dos (2) representantes principales y suplentes de los empleados y dos (2) designados de la Dirección General, los cuales son de carrera administrativa.

Acorde con lo definido en el Artículo 2.2.14.1.1 (Artículo modificado por el Art. 3 del Decreto 498 de 2020), mediante acuerdo 01 del 11 de mayo de 2021, se estableció el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por mandato legal, las Comisiones de Personal deben reunirse por lo menos una (1) vez al mes, pudiendo ser convocada por cualquiera de sus miembros o por el Secretario Técnico de ésta, las reuniones podrán ser presenciales o virtuales utilizando medios electrónicos.

Sobre este particular, conviene precisar que las funciones de la Comisión de Personal no se limitan al conocimiento y atención de las reclamaciones que presenten los servidores de carrera en los temas de su competencia, sino que además tiene asignadas aquellas relacionadas con la vigilancia del cumplimiento al orden de provisión de los empleos, participación en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos, bienestar y el seguimiento de su cumplimiento, la formulación de programas de diagnóstico y medición del clima organizacional, entre otras.

Adicionalmente, en el inciso cuarto del numeral 15 del Criterio Unificado “COMISIONES DE PERSONAL” del 22 de mayo de 2018, se indicó que: “la Secretaría Técnica indagará a los comisionados sobre los temas a tratar en la reunión, con el propósito de que el Presidente efectúe la citación y establezca el orden del día. Si no existen temas a tratar, y así lo expresan los comisionados por cualquier medio que pueda evidenciarlo, se entenderá efectuada la reunión y se levantará un acta en la que conste dicha situación, salvo aquellos casos en los cuales, aunque no se haya agendado ningún tema, exista interés en realizar la reunión y se cite a los comisionados a sesión”.

Verificada la información sobre las reuniones mensuales adelantadas por la comisión de personal para las vigencias 2021 y lo corrido del 2022, se evidencia lo siguiente:

Comités comisión de personal (conformación mediante resolución 162 del 25-02-2021)	Temas tratados Vigencia 2021	Temas tratados Vigencia 2022
Enero	N/A	Vinculaciones y encargos 2021 y enero de 2022.
Febrero	N/A	Presentación de los planes del Grupo de Gestión Humana, (Capacitación, SST, Bienestar e incentivos).
Marzo	Presentación y elección del presidente de la comisión, programa de bienestar e incentivos y plan de capacitación.	Presentación incentivos, socialización proceso de selección concurso de la CNSC.
Abril	Presentación comisión anterior, socializaciones políticas del SST, información crédito educativo.	Propuesta equipos de trabajo.
Mayo	Socialización reglamento y capacitación ICETEX	Verificación funciones de la comisión de personal, recomendaciones FURAG y propuesta equipos de trabajo.
Junio	Socialización evaluación desempeño, avance concurso de méritos y lineamientos encargos.	No reporta
Julio	Información concurso méritos, cumplimiento encargos derecho preferencial, regreso instalaciones.	No reporta
Agosto	Proyectos de los equipos de trabajo en Función Pública.	No reporta
septiembre	No reporta	Socialización – resultados reunión seguridad vial. Equipos de trabajo.
Octubre	Propuesta de capacitaciones con icetex.	Avances del concurso CNSC y teletrabajo.
Noviembre	Selección servidores públicos en CA y LNR.	Socialización equipos de trabajo y cierre de gestión.
Diciembre	No reporta	N/A

Fuente: \\Yaksa\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\7_BIENESTAR\COMISION_PERSONAL

El anterior cuadro, muestra que durante la vigencia 2021 se llevaron a cabo las reuniones mensuales a excepción de los meses de septiembre y diciembre; así mismo, en lo corrido del 2022 no se efectuaron reuniones en junio, julio y agosto.

De otra parte, no se pudo evidenciar el reporte trimestral que debe registrar la comisión de personal, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente al cierre del respectivo trimestre, en el aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC para tal fin, definido en el numeral 3 del artículo 16 de la ley 909 de 2004.

Conclusiones y Recomendaciones

1). En el mes de marzo del 2022, se convocó y se establecieron las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de Función Pública. Para este proceso de selección, la OPEC registró en SIMO setenta y cuatro (74) empleos y ciento dieciséis (116) vacantes, para la modalidad Abierto y treinta y ocho (38) empleos, con cuarenta y nueve (49) vacantes, para la modalidad de Ascenso. En el mes de noviembre, la CNSC informó sobre los resultados de la etapa de verificación de requisitos mínimos en las modalidades de Ascenso y Abierto.

2). Los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa durante la vigencia 2021, fueron de veinticuatro (24) servidores de carrera en nivel sobresaliente y tres (3) en nivel satisfactorio. De acuerdo con los registros evidenciados, ninguno de los servidores del Departamento, se ubica en el nivel no satisfactorio. Igualmente, para el primer semestre de 2022, se evidencia el seguimiento de las evaluaciones de los servidores de carrera administrativa.

3). Durante la vigencia 2021 y lo corrido del 2022, se llevaron a cabo diez (10) encargos a (10) servidores de carrera administrativa. Verificado el formato de análisis de requisitos para estos cargos, se pudo evidenciar el cumplimiento de los requisitos establecidos en Ley 909 de 2004 y los “lineamientos para encargos de servidores de carrera administrativa versión 01 de 2021”.

4). Una vez verificada la información de los servidores inscritos en carrera administrativa reportada en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, se puede observar las siguientes situaciones: falta de diligenciamiento total del número y fecha del acto administrativo de las anotaciones, en algunos casos no se registra el inicio, la prórroga y la terminación de la comisión de empleos en Libre Nombramiento y Remoción, no se reporta la cancelación por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez, y en general no se ha registrado el cargo actual de los servidores.

Por lo anterior, es necesario revisar y dar estricto cumplimiento a lo establecido a la circular 11 de 2020 expedida por la CNSC, la cual contiene las instrucciones para la correcta presentación de solicitudes de anotación y corrección en el Registro Público de Carrera Administrativa.

5). Es importante que la comisión de personal reporte, complete y/o actualice los datos sobre la composición de la Comisión de Personal en el momento de vencimiento y elección de los nuevos miembros, además de diligenciar el reporte dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente al cierre del respectivo trimestre, <https://gestion.cnsc.gov.co/ComisionPersonal/> en la página web de la Entidad. Para este fin, se recomienda tener en cuenta el “instructivo para el manejo de la aplicación de comisiones de personal” de la CNSC.

De otra parte, es importante continuar fortaleciendo la aplicación de las funciones de la Comisión de Personal, con ocasión del concurso de méritos adelantado por la Entidad, las cuales se relaciona a continuación:

a). “Funciones de vigilancia:

-Velar porque la provisión de empleos y la evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

-Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.

-Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

b). Funciones de participación:

- Participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos y en el seguimiento al cumplimiento de los mismos.

-Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.

c). Funciones de instancia en reclamaciones laborales:

-La Comisión de Personal debe conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los servidores por: derecho preferencial de incorporación o sus efectos, desmejoramiento de las condiciones laborales y derecho preferencial de encargo. Además, debe resolver en única instancia las reclamaciones que se presenten por inconformidad con los compromisos laborales en la Evaluación del Desempeño Laboral.

Finalmente, las Comisiones de Personal deben informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos; de igual manera, trimestralmente enviarán un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones”.

Luz Stella Patiño Jurado
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Esneda Gamboa Malagón – Profesional Especializado
Revisó: Luz Stella Patiño Jurado – Jefe Oficina Control Interno