



Función Pública



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

OFICINA CONTROL INTERNO

Versión 01

Noviembre de 2024



Función Pública

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”.

Objetivo

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

Alcance

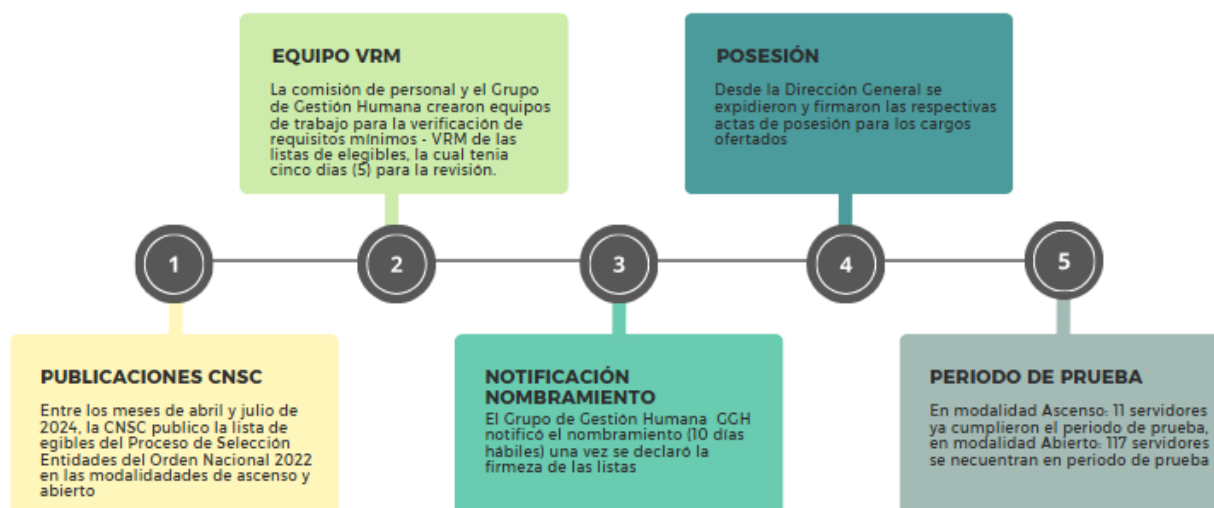
El periodo de evaluación comprende lo corrido de la vigencia 2024. El seguimiento se llevará a cabo de manera presencial y en caso de requerirse, de manera virtual mediante el uso de la herramienta Microsoft Teams para las entrevistas; en lo relacionado con la revisión documental se consultará el servidor de carpetas compartidas “Yaksa”, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), el Sistema de Gestión Institucional (SGI) y los aplicativos dispuestos por la CNSC, entre otros.

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

1. Procesos de selección de personal

En desarrollo del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer ciento sesenta y cinco (165) empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional No. 2249 de 2022", durante la vigencia se llevó a cabo la siguiente gestión:

GESTIÓN CONCURSO DE MÉRITOS NACIÓN 2022



Fuente: página web CNSC, \\Yaksa\12001ggh\2024\DOCUMENTOS_APOYO\2_VINCULACIONES\5_CONCURSO_2022

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia el cumplimiento a lo establecidos en el artículo 125 de la Constitución Política establece que "(...) El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. (...)” y en la Ley 1960 de 2019, la cual obliga a los representantes legales de las entidades, apoyados en sus Unidades de Personal a reportar todas sus vacantes para poderlas proveer por mérito.



Función Pública

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión de Talento Humano, a continuación, se registra el avance del concurso de méritos con fecha de corte 18 de noviembre de 2024:

Concurso de Méritos Ascenso

EMPLEOS	POSESIÓN	DESIERTO	EXCLUSIÓN	TOTAL DE EMPLEOS OFERTADOS
PROFESIONALES ESPECIALIZADOS	10	2	1	13
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	0	0	1
TOTAL	11	2	1	14

Técnico y Asistencial - Abierto

EMPLEOS	POSESIÓN	EXCLUSIÓN	NO ACEPTA	PTE POSESIÓN	TOTAL EMPLEOS OFERTADOS	RENUNCIAS	USO DE LISTA	USO DE LISTA NO NOTIFICADOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	0	0	1	0	0	0
CONDUCTOR MECANICO	1	0	2	0	3	0	2	2
SECRETARIO EJECUTIVO	6	1	0	0	7	0	0	0
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	9	0	2	2	13	1	4	2
TOTAL	17	1	4	2	24	1	6	4

Profesional Universitario - Abierto

EMPLEO	POSESIÓN	PTE POSESIÓN	EXCLUSIÓN	NO ACEPTA/ DEROGATORIA	USO DE LISTA	TOTAL DE EMPLEOS OFERTADOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21	0	1	2	4	28

Profesional Especializado - Abierto

EMPLEO	POSESIÓN	PTE POSESIÓN	INHABILITADOS PARA POSESIÓN	EXCLUSIÓN	DESIERTOS	NO ACEPTA	USO DE LISTA	LISTA AGOTADA	TOTAL DE EMPLEOS OFERTADOS	RENUNCIAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	79	5	1	5	3	2	1	3	99	4

Fuente: Información GGH – 2024-11-18_Informe_estado-concurso

2. Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral

El 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 fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

Igualmente, 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.

Según lo anterior, mediante Resolución No. 036 del 17 de enero de 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” y fue aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución CNSC – 20181000197005 del 28-12- 2018. Por lo que, se establecen los siguientes componentes y porcentajes para la evaluación del desempeño:



Igualmente, 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

Para el ciclo de evaluación del desempeño de la vigencia 2024, se tiene que el total de los servidores (25) de Carrera Administrativa diligenciaron y remitieron al Grupo de Gestión Humana la concertación de los compromisos laborales fijados para esta anualidad. Así mismo, se remitieron las evaluaciones del desempeño correspondientes al primer semestre de 2024.

Con ocasión del concurso de méritos, Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional No. 2249 de 2022, se remitieron las once (11) evaluaciones consolidadas de los servidores

de Carrera Administrativa, que iniciaron su vinculación en periodo de prueba en la modalidad de ascenso y la concertación de objetivos a partir de la toma de posesión; las evaluaciones del periodo de prueba, se encuentran en trámite por parte de evaluadores y evaluados para el registro en el aplicativo de Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA de la CNSC.

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 este 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".

Servidores con encargo

Nombre	Cargo	Código	Grado	Acto Administrativo
Oswaldo Alberto Galeano Carvajal	Profesional Especializado	2028	18	Res. 505 del 15/07/2024
Sigifredo Albeniz Salinas Sosa	Profesional Especializado	2028	19	Res.690 del 06/09/2023
Marianela Bravo Valencia	Profesional Especializado	2028	19	Res.264 del 01/07/2022
Luis Fernando Nuñez Rincón	Profesional Especializado	2028	24	Res. 444 del 19/08/2021
Yolima Castellanos Osorio	Técnico Administrativo	3124	14	Res. 670 del 30/09/2024

Fuente: Información suministrada por el GGH

Verificado el formato de "análisis cumplimiento requisitos mínimos", el certificado de antecedentes disciplinarios y la evaluación del desempeño, se pudo evidenciar el

cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 909 de 2004 y los lineamientos definidos por la Entidad para otorgar el derecho de encargo a los servidores de carrera administrativa.

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:

Anotaciones Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA

No. documento	Denominación código - grado	Anotación	Número y fecha acto	Denominación actual código - grado	Observación
80.265.263	1020-13	Inicio Comisión en Empleo de LNyR o PF	9176 08/08/2019	2028-19	Registra 8 anotaciones. No se registra el último cargo (Resolución 505 del 15/07/2024)
49.734.780	2028-17	Actualización por Ascenso	Sin información	2028-19	Registra 6 anotaciones. No se registro el último cargo(Resolución 397 06/09/2022).



Función Pública

No. documento	Denominación código - grado	Anotación	Número y fecha acto	Denominación actual código - grado	Observación
45.532.977	2028-12	Inscripción	Sin información	2028-24	Unicamente registra la inscripción.Revisar historia laboral
65.740.799	2044-11	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24/08/2017	2028-21	Registra 3 anotaciones.No se registro el último cargo
51.663.868	2028-19	Inscripción	2535 28/11/2014	2028-19	Registra 2 anotaciones. Renuncia 15397 - 2024
52.585.075	2028-12	Inscripción	No reporta acto 28/06/2011	2028-19	Unicamente registra la inscripción. No se registro el cargo actual.
79.412.188	2028-12	Inscripción	No reporta acto 28/06/2011	2028-24	Unicamente registra la inscripción, no registra último encargo Res. 444 del 19/08/2021 Revisar historia labora
52010149	1020-13	Inicio Comisión en Empleo de LNyR o PF	9473 22/08/2019	2028-19	Registra 7 anotaciones.No se registran los últimos cargos
2.954.095	2028-19	Actualización por Ascenso	No reporta acto 1/11/2011	2028-19	Registra 9 anotaciones. Renuncia 15163-2024
51.932.146	2028-13	Inscripción	No reporta acto 28/04/2011	2028-19	Registra 2 anotaciones. Revisar historia laboral
41.794.380	2028-15	Actualización por Incorporación	No reporta acto 1/11/2011	2028-19	Registra 3 anotaciones.No se registró el último cargo



Función Pública

No. documento	Denominación código - grado	Anotación	Número y fecha acto	Denominación actual código - grado	Observación
34.546.597	4210-16	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24/08/2017	2028-19	Registra 3 anotaciones.No se registró el último cargo,Res.264 del 01/07/2022
79.393.730	2028-13	Inscripción	No reporta acto 28/06/2011	2028-19	Unicamente registra la inscripción.No se registró el último cargo. Res.690 del 06/09/2023
79.847.876	2044-04	Inscripción	No reporta acto 28/06/2011	2028-24	Unicamente registra la inscripción.Revisar historia laboral
52.046.061	2028-15	Inscripción	No reporta acto 28/06/2011	2028-21	Unicamente registra la inscripción.No se registró el último cargo, no registra la renuncia.
37.320.876	2044-03	Inscripción	No reporta acto 28/06/2011	2028-19	Registra 3 anotaciones.No registra los encargos. Revisar
51.962.108	2028-12	Actualización por Ascenso	No reporta acto 24/04/2012	2028-15	Registra 4 anotaciones. No se registró el último cargo
19.480.306	3124-08	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24/08/2017	3124-15	Registra 6 anotaciones. No se registró el último cargo, ni la renuncia del02/01/2024
79.274.749	3124-09	Actualización por Reincorporació	2393 07/04/2017	3124-15	Registra 2 anotaciones. No se registró el último cargo
51.789.942	4215-25	Inicio Comisión en Empleo de LNyR o PF	5282 23/05/2019	4212-26	Registra 6 anotaciones. No se registró el último cargo



Función Pública

No. documento	Denominación código - grado	Anotación	Número y fecha acto	Denominación actual código - grado	Observación
41.799.995	4210-20	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	5330 24/08/2017	4210-23	Registra 5 anotaciones. No se registró el último cargo
52.521.710	3124-10	Actualización por Reincorporación	2393 07/04/2017	3124-15	Registra 2 anotaciones. No se registró el último cargo Res. 670 del 30/09/2024
4.123.246	4103-15	Terminación Comisión en Empleo de LNyR	9176 08/08/2019	4103-15	Registra 3 anotaciones
80.138.240	4103-15	Terminación Comisión en Empleo de LNyR	2395 07/04/2017	4103-15	Registra 3 anotaciones
51.990.666	2028-15	Actualización por Ascenso	No reporta acto 29/03/2011	2028-22	Registra 3 anotaciones. No se registran últimos cargos (Resolución No. 005 del 01 de enero de 2021)

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

Una vez verificada la información de los anteriores servidores inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA, se pudo observar que, en la gran mayoría de los casos, no se han efectuado las anotaciones del último cargo ostentado; en otros, a pesar de que los servidores llevan varios años en la Entidad y han sido encargados, estas anotaciones no se hicieron en el registro y en algunos no se registró el acto administrativo que dio lugar a la anotación, entre otros.

En consecuencia, se observa que no se está dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Circular 11 de 2020 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual determina que *“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015, las solicitudes de anotación de inscripción, actualización, comisión en un empleo de libre nombramiento y remoción o de período y cancelación deberán ser presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal o por quien haga sus veces en la entidad para la cual el empleado presta sus servicios. El término para solicitar anotaciones en el RPCA, es de quince (15) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad”*.



Función Pública

De igual modo, la circular en mención determina los documentos requeridos para cada trámite en el RPCA, de acuerdo con la siguiente tipificación:

- **Solicitudes de inscripción:** procesos de selección antes del 13 de julio de 1.999, procesos de selección efectuados por la CNSC y por Sentencia Judicial.
- **Actualización:** por ascenso derivado de un concurso de méritos realizado antes del 13 julio de 1999, por ascenso derivado de un concurso de méritos realizado por la CNSC, por traslado, por sentencia judicial que ordena el reintegro, por reubicación ordenada por la CNSC, por reincorporación, por incorporación, por ajuste de nomenclatura y por ajuste de escala salarial.
- **Comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción o de período:** por inicio de la comisión, por prórroga de la comisión, por terminación de la comisión,
- **Cancelación:** por muerte, por renuncia debidamente aceptada, por declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia del resultado no satisfactorio en la EDL, por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez, por destitución, como consecuencia de un proceso disciplinario, por declaratoria de vacancia del empleo, en caso de abandono del mismo, por orden o decisión judicial, por supresión del empleo (cuando no hubo lugar a la incorporación o reincorporación o cuando el servidor opta directamente por la indemnización), por declaratoria de vacancia definitiva, por edad de retiro forzoso, por invalidez absoluta, por revocatoria del nombramiento, por destitución, por tomar posesión de un empleo de libre nombramiento y remoción o de período sin que previamente se cuente con la comisión respectiva, por tomar posesión en un cargo de carrera administrativa sin mediar el respectivo encargo y sin soporte documental en casos de retiro del 31 de diciembre del año 2015 hacia atrás.

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 179 de 2023, se conformó la Comisión de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, para el periodo 2023 – 2025, con dos (2) representantes principales y suplentes de los empleados y dos (2) designados de la Dirección General, los cuales son de Libre nombramiento y Remoción.

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 23 de octubre de 2023, se estableció el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así mismo, 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”.

Revisada la información registrada en la carpeta de yaksa – comisión personal, sobre las reuniones mensuales adelantadas en la vigencia 2024, se pudo evidenciar la siguiente gestión:

- Durante la vigencia se han llevado a cabo 14 reuniones de la comisión de personal
- Se evidenció el reporte trimestral de la gestión de la comisión de personal en el aplicativo de la CNSC



Función Pública

- Con ocasión del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022, se realizó la distribución por equipos de trabajo de las listas de elegibles para realizar la verificación de requisitos mínimos - VRM en modalidad ascenso y abierto para los cargos técnico, administrativo, profesional universitario y profesional especializado, se establecieron criterios para la VRM y conflictos de interés de los miembros de la comisión de personal y se suscribieron los acuerdos de confidencialidad, entre otros.

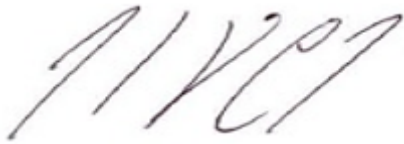
Conclusiones y Recomendaciones

1. En desarrollo del concurso de méritos, Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional No. 2249 de 2022, se remitieron las once (11) evaluaciones consolidadas de los servidores de Carrera Administrativa, que iniciaron su vinculación en periodo de prueba en la modalidad de ascenso y la concertación de objetivos a partir de la toma de posesión.
2. Para la vigencia 2024, se llevaron a cabo cinco (5) encargos a servidores de carrera administrativa de los cuales, se pudo evidenciar el cumplimiento de los requisitos establecidos en Ley 909 de 2004 y los lineamientos para encargos de servidores de carrera administrativa.
3. Verificada la información de los servidores inscritos en carrera administrativa reportada en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, se pudo observar que en la gran mayoría de los casos no se han efectuado las anotaciones del último cargo ostentado; en otros, a pesar de que los servidores llevan varios años en la Entidad y han sido encargados, estas anotaciones no se hicieron en el registro y en algunos no se registró el acto administrativo que dio lugar a la anotación, a pesar que la CNSC el 5 de septiembre de 2023 realizó “Requerimiento – Actualización del Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA al Grupo de Talento Humano de la Entidad.

Por lo anterior, es necesario revisar y dar estricto cumplimiento 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.

4. Es importante mantener en el repositorio de documentos de yaksa, toda la información de las actas y demás soportes de las reuniones, debidamente

firmadas y completas, lo cual permitirá dejar constancia de las actividades desarrolladas por parte de la Comisión de Personal.



Jorge Iván De Castro Barón

Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Esneda Gamboa Malagón
Revisó y Aprobó: Jorge Iván de Castro Barón

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Versión 01
Evaluación Independiente
Noviembre de 2024