



Informe de Seguimiento Carrera Administrativa

Proceso Evaluación Independiente

Oficina de Control Interno

Versión 01
Diciembre de 2023

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
4	02 de junio de 2023	Ajuste y actualización de imagen por lineamientos del nuevo gobierno nacional

Contenido

Introducción	3
1. Objetivo	3
2. Alcance.....	3
3. Desarrollo del Informe	4
3.1. Procesos de selección de personal.....	4

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

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.

2. Alcance

El periodo de evaluación comprende del 1ro de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2023. 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.

3. Desarrollo del Informe

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:

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 empleos convocados para el proceso de selección (modalidad de ascenso 49 cargos y modalidad abierto 116 cargos).

De acuerdo con aviso informativo emitido el 20 de noviembre por "la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y la Fundación Universitaria del Área Andina - FUA, comunicó a los aspirantes que siguen en el proceso de selección para los puestos de Conductor Mecánico o Conductor, es decir, aquellos concursantes que han superado la Prueba de Competencias Funcionales, las fechas correspondientes a las siguientes actividades del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022 son":

Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022	
ACTIVIDAD	FECHA
Publicación respuestas a reclamaciones de pruebas escritas para los empleos de conductor	23 de noviembre de 2023
Consulta en SIMO de la ciudad, lugar y hora de la aplicación a las Pruebas de Ejecución	28 de noviembre de 2023
Aplicación de la Prueba de Ejecución	1, 4, 5, 6 y 7 de diciembre de 2023.
Publicación de Resultados Preliminares de la Prueba de Ejecución.	Quince (15) de diciembre de 2023
Termino para presentar reclamaciones contra los Resultados Preliminares de la Prueba de Ejecución.	Desde las 00:00 horas del dieciocho (18) de diciembre de 2023 hasta las 23:59 horas del veintidós (22) de diciembre de 2023
Consulta en SIMO de la ciudad, lugar y hora de la diligencia de Acceso a las Pruebas de Ejecución.	27 de diciembre de 2023
Jornada de Acceso a las Pruebas de Ejecución por parte de los aspirantes que así lo soliciten.	29 de diciembre de 2023
Complemento a la reclamación de las Pruebas de Ejecución para los aspirantes que asistieron al acceso.	2 y 3 de enero de 2024
Publicación de las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las Pruebas de Ejecución	19 de enero de 2024

Fuente: historico.cnsc.gov.co/index.php/avisos-entidades-nacional-2022/4107-aviso-entidades-orden-nacional-prueba-de-ejecucion

Asimismo, el día 11 de diciembre la CNSC informó que en cumplimiento de lo establecido en los numerales 4.4 y 4.5 del Anexo que contiene las especificaciones técnicas del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022, la Fundación Universitaria del Área Andina comunicó a los aspirantes que las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las Pruebas Escritas del referido proceso serán publicadas el día 18 de diciembre de 2023.

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 fundamente 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”.

Por lo anterior, 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

De acuerdo con la información reportada por el Grupo de Gestión Humana, a continuación, se describen los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa:

Nivel	Evaluación semestral 2022		Evaluación semestral 2023
	Primer semestre	Segundo semestre	Primer semestre
Sobresaliente	24	25	25
Satisfactorio	1	0	0
No satisfactorio	0	0	0

Fuente: Evaluacion_servidores_carrera_2022, Evaluaciones_servidores_carrera_primer-semestre_2023

Teniendo en cuenta la fuente antes anunciada, ninguno de los servidores de carrera administrativa del Departamento, se ubica en el nivel no satisfactorio.

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 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".

Teniendo en cuenta la información reportada por el Grupo de Gestión Humana, durante la vigencia 2023, se encargaron a cinco (5) servidores de carrera administrativa, como se muestra a continuación:

Encargos vigencia 2023						
No. Documento	Encargo actual	Cumplimiento requisitos – Ley 909 de 2004 – Lineamientos para encargos de servidores de carrera administrativa versión 01 de 2021				
		Cargo titular	Calificación nivel sobresaliente	Sancionado disciplinariamente	Formación académica y experiencia laboral	
49734780	Profesional Especializado 2028-17	Profesional Especializado 2028-18 PT	SI	NO	SI	
51962108	Profesional Especializado 2028-12	Profesional Especializado 2028-18 PT	SI	NO	SI	
80265263	Profesional Especializado 2028-19	Profesional Universitario 2044-10	SI	NO	SI	
79847876	Profesional Especializado 2028-24	Profesional Universitario 2044-4	SI	NO	SI	
19480306	Técnico Administrativo 3124-15	Técnico Administrativo 3124-8	SI	NO	SI	

Fuente: Grupo Gestión Humana

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:

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 registro el último cargo (Resolución 380 del 01/08/2023)
49.734.780	2028-17	Actualización por Ascenso	Sin información	2028-18	Registra 6 anotaciones. No se registro el último cargo(Resolución 397 06/09/2022).
45.532.977	2028-12	Inscripción	Sin información	2028-24	Unicamente registra la inscripción.Revisar historia laboral

Anotaciones Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA					
No. documento	Denominación código - grado	Anotación	Número y fecha acto	Denominación actual código - grado	Observación
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 una anotación.
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.Revisar historia laboral
52010149	1020-13	Inicio Comisión en Empleo de LNyR o PF	9473 22/08/2019	2028-19	Registra 7 anotaciones.No se registró el último cargo
2.954.095	2028-19	Actualización por Ascenso	No reporta acto 1/11/2011	2028-19	Registra 8 anotaciones.
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
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
79.393.730	2028-13	Inscripción	No reporta acto 28/06/2011	2028-19	Unicamente registra la inscripción.No se registró el último cargo

Anotaciones Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA					
No. documento	Denominación código - grado	Anotación	Número y fecha acto	Denominación actual código - grado	Observación
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
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
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
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 Reincorporació	2393 07/04/2017	3124-15	Registra 2 anotaciones. No se registró el último cargo
4.123.246	4103-15	Terminación Comisión en Empleo de LNyR	9176 08/08/2019	4103-15	Registra 3 anotaciones

Anotaciones Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA					
No. documento	Denominación código - grado	Anotación	Número y fecha acto	Denominación actual código - grado	Observación
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 registro el último cargo (Resolución No. 005 del 01 de enero de 2021

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

Después de revisar 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.

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”.

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 hacía atrás.

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 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”.

Verificada la información sobre las reuniones mensuales adelantadas por la comisión de personal en la vigencia 2023, se pudo evidenciar las actas correspondientes a los meses de mayo a diciembre de 2023, como se relaciona a continuación:

Comités comisión de personal (conformación mediante resolución 179 de 2023)	Temas tratados
Mayo (Registro 001 y 002 del 9 y 11 de mayo)	Entrega y presentación del informe de la comisión anterior.
Junio (Acta 003 del 6 de junio)	Informe sobre el estado del proceso del concurso para surtir las vacantes ofertadas, planta servidores de carrera administrativa.
Julio (Acta 004 del 4 de julio)	Conformación de los equipos de trabajo de la Función Pública y capacitación de los miembros de la Comisión de Personal.

Comités comisión de personal (conformación mediante resolución 179 de 2023)	Temas tratados
Agosto (Acta 005 del 15 de agosto)	Capacitación de la CNSC, gestión planta temporal.
Septiembre (Acta 006 del 5 de septiembre)	Revisión norma sobre equipos de trabajo
Octubre (Acta 007 del 7 de noviembre)	Plan de capacitaciones presentado a los servidores de la Función Pública, para el concurso de la CNSC.
Noviembre (Acta 008 de 28 de noviembre)	No se evidencia el Acta.
Diciembre (Acta en proceso)	No se evidencia el acta.

Fuente: \\Yaksa\comision_personal\REUNION_NOVIEMBRE

Es importante anotar que, revisadas las actas en la carpeta de yaksa - comisión de personal, a la fecha de este informe, se encontraban actas pendientes de ajuste y firma por parte de los miembros de la Comisión de Personal.

En cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC frente a la nueva versión del Sistema Nacional de Comisiones de Personal (SNCP), se creó la nueva comisión de personal y se efectuó el reporte trimestral.

Conclusiones y Recomendaciones

1. Los veinticinco (25) servidores de carrera administrativa, fueron evaluados en el segundo semestre de 2023 con nivel sobresaliente.
2. En la vigencia 2023, se llevaron a cabo cinco (5) encargos a servidores de carrera administrativa. Revisado 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”.
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.

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.

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.

Informe de Seguimiento Carrera Administrativa

Luz Stella Patiño Jurado
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Esneda Gamboa Malagón/ Revisó: Luz Stella Patiño Jurado