

MEMORANDO

Para: CESAR ANDRES RESTREPO FLOREZ
DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 10 DE 2020 DE LA CNSC Y DIRECTIVA 15 DE 2022 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, CON CORTE A ENERO 2024.

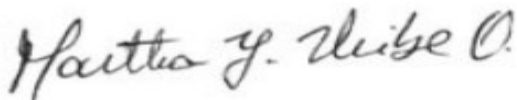
Respetado Doctor Restrepo:

De conformidad con los roles asignados a esta oficina en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 y en el marco de lo establecido en Plan Anual de Auditoría 2024, me permito comunicar los resultados del Seguimiento al Cumplimiento de la Circular 10 de 2020 de la CNSC y Directiva 15 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, con corte a enero 2024.

A partir de los resultados del seguimiento realizado, se deberá formular los planes de mejoramiento a que haya lugar por la Dirección de Gestión Humana en el aplicativo ITS-Portal MIPG, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Plan de Mejoramiento Interno PD-SM-4".

El tiempo máximo para la formulación y registro del plan de mejoramiento interno por parte del Líder del Proceso auditado será de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la comunicación y/o notificación que generará el aplicativo mencionado.

Cordialmente,



MARTHA YANETH URIBE ORTEGA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

c.c.e.: JAVIER ALBERTO JIMENEZ VALDERRAMA-DIRECCION DE GESTION HUMANA
Anexos: 1



Elaboró: MARY ALEXANDRA MARTINEZ BONILLA-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: MARY ALEXANDRA MARTINEZ BONILLA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: MARTHA YANETH URIBE ORTEGA-OFICINA DE CONTROL INTERNO



Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Circular 010 de 2020 de la CNSC y Directiva 015 de 2022 de la PGN.

2024

1. OBJETIVO.

Determinar el estado y cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa en el marco de la Circular Externa N° 010 de 2020-CNSC- y Directiva N° 015 de 2022- Procuraduría General de la Nación y demás normatividad vigente.

2. ALCANCE

El seguimiento realizado frente al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa citadas anteriormente comprende el periodo entre el 01-08-2023 y el 31-01-2024. Adicionalmente la verificación de oportunidad de las evaluaciones parciales del segundo periodo de desempeño laboral 2023-2024 tendrán alcance desde el 01-02-2024 hasta el 21-02-2024.

3. METODOLOGÍA

- Comunicación de inicio de seguimiento a realizar y solicitud de información mediante memorando con radicado No. 3-2024-4820 del 05 de febrero de 2024.
- Verificación documental de las evidencias aportadas mediante memorando de respuesta del 09 de febrero de 2024 con radicado No. 3-2024-5703 por parte de la Dirección de Gestión Humana, en adelante DGH.
- Mesas de trabajo con colaboradores responsables de la DGH, en modalidad virtual (Vía TEAMS) el 15 y 29 de febrero, 01 y 19 de marzo, y 21 de marzo de 2024.
- Solicitudes de información complementaria.

4. NORMATIVIDAD Y CRITERIOS APLICABLES

- 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 Distrital 189 de 2020.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Circular 10 de 2020 de la CNSC. Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.
- Directiva 015 DE 2022 de la Procuraduría General de la Nación. Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el Estado colombiano.
- Demás normas concordantes.

5. RESULTADOS

Realizada la verificación del cumplimiento de la Circular 010-2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en concordancia con la Directiva 015 – 2022 de la Procuraduría General de la Nación, la Oficina de Control interno observó lo siguiente:

5.1 Cumplimiento en el Reporte de Vacantes Definitivas ante la CNSC para provisión por mérito.

Se verificó el Acuerdo 54 de 14 de junio de 2023 de la CNSC en el que se realiza la actualización de la totalidad de vacantes ofertadas por la SDSCJ la entidad constatando en el aplicativo SIMO la información reportada en procesos de selección para “Proceso de Selección Distrito Capital 5”, efectivamente se evidencian cuarenta y dos (42) cargos para concurso de ascenso y cien (100) cargos para concurso abierto.

Se constató que el porcentaje de cargos ofertados para concurso de ascenso dentro de la entidad corresponden al 30% respecto del total de los cargos ofertados mediante el Proceso de Selección Distrito Capital 5, y el 70 % de cargos lo fueron mediante la modalidad de concurso abierto, lo cual da cumplimiento al art. 29 de la Ley 909 de 2004.

Con posterioridad a la convocatoria del “Proceso de Selección Distrito Capital 5”, en la SDSCJ surgieron diez (10) vacantes definitivas que fueron reportadas a la CNSC en el aplicativo SIMO, ocho (8) de las cuales corresponden al periodo del alcance del presente seguimiento.

5.2 Cumplimiento del deber de realizar la apropiación presupuestal para cofinanciar participación en el concurso de Méritos Distrito 6.

No se requirió apropiación presupuestal para participar en el Proceso de Selección Distrito Capital 6, en razón a que la SDSCJ ya participó en el Proceso de Selección Distrito Capital 5, y en la actualidad se encuentra a la espera de la expedición de lista de elegibles por parte de la CNSC para realizar la provisión de las vacantes.

5.3 Cumplimiento del deber de efectuar los nombramientos en periodo de prueba en estricto orden de mérito, una vez en firme la lista de elegibles convocatoria 741 según lo conceptualizado por la CNSC.

Se verificó que diez (10) vacancias definitivas se reportaron por la DGH, de las cuales fueron provistas ocho (8), toda vez que dos (2) elegibles no aceptaron el nombramiento en la SDSCJ. Estas provisiones definitivas contaron con autorización mediante lista de elegibles según lo indicado por la CNSC, surtiéndose por tanto los nombramientos en orden de mérito.

5.4 Cumplimiento del deber de realizar las evaluaciones de desempeño del segundo semestre del periodo 2023-2024 en oportunidad.

Teniendo presente que la evaluación de desempeño laboral indicada anteriormente debió realizarse entre el 01 de febrero y el 21 de febrero de la presente vigencia, esta oficina observó:

Tipo Evaluación	Periodo	Fechas de Evaluación.	Servidores por Evaluar	Evaluaciones Extemporáneas	Porcentaje de Extemporaneidad
Segunda evaluación semestral 2023-2024	01/08/2023 al 31/01/2024	01/02/2024 al 21/02/2024	605	224	37 %

Tabla N° 1. Fuente: Elaboración propia con base en los “Reportes Acciones EDL”, DGH - SDSCJ

La distribución de evaluaciones de desempeño laboral realizadas fuera de oportunidad es la siguiente:

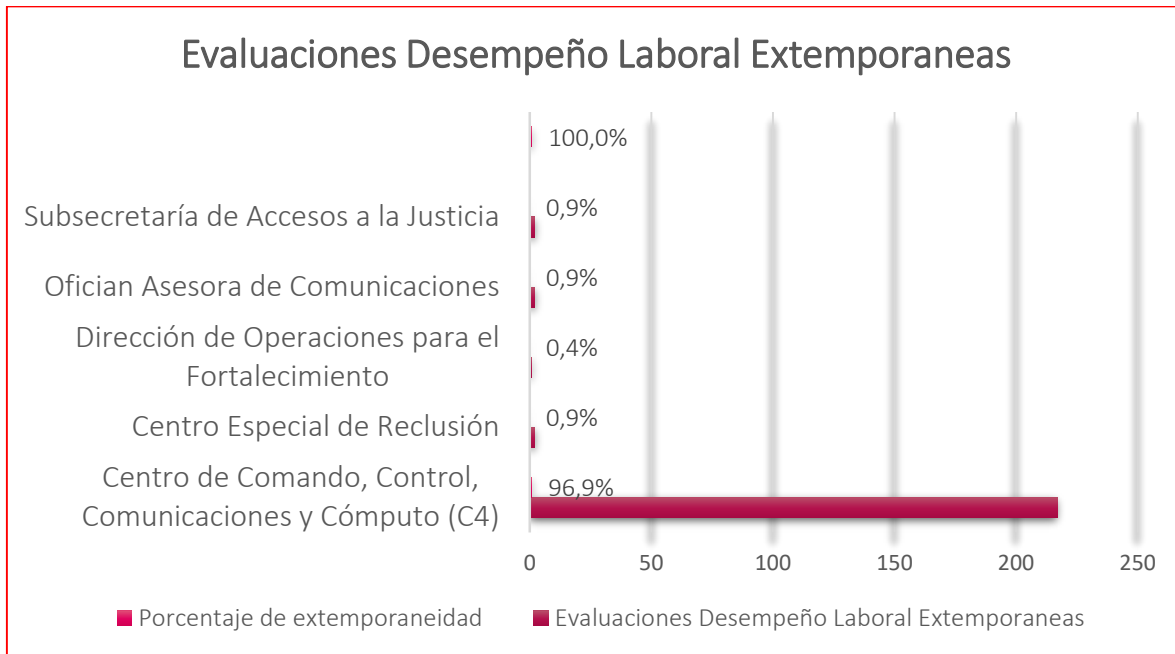


Gráfico N° 1. Fuente: Elaboración propia con base en los "Reportes Acciones EDL", DGH – SDSCJ

Frente a este criterio, es preciso indicar que la DGH ha realizado grandes esfuerzos y estrategias para comprometer a los evaluadores a realizar las evaluaciones en oportunidad, no obstante, se genera la siguiente observación a nivel institucional.

Observación No 1. Debilidad en el cumplimiento de los términos máximos para realizar las evaluaciones de desempeño laboral del segundo periodo 2023-2024, inaplicando el numeral 1 del art 2.2.8.1.4. del Decreto 1083 de 2015 y el numeral 2- Circular 10-2020-CNSC.

Realizado el análisis de la información suministrada por la DGH, en lo relacionado con la oportunidad de las evaluaciones de desempeño laboral (EDL) correspondientes al segundo semestre del periodo 2023-2024, se evidenció extemporaneidad en las fechas de realización de las EDL, toda vez que 224 de 605 evaluaciones se efectuaron con fecha posterior a los subsiguientes quince (15) días hábiles establecidos para el periodo a evaluar.

Lo anterior puede ser sujeto de observaciones por entes de control o incluso afectación a los derechos de carrera administrativa.

Recomendación No 1.

Establecer acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos asignados para realizar las evaluaciones semestrales de desempeño laboral, entendiendo el número de funcionarios asignados a las dependencias que representaron la extemporaneidad durante el proceso de EDL.

5.5 Cumplimiento de la debida conformación de la Comisión de Personal, su oportuno y adecuado funcionamiento.

Respecto al funcionamiento de la Comisión de Personal (CP) se observó su cumplimiento respecto de:

- La participación de la CP en el plan de formación, capacitación y estímulos, Diagnóstico y Medición del Clima Organizacional.
- Existencia del reglamento de la CP en la SDSCJ aprobado por Acuerdo 015 de 2019. Lo cual da cumplimiento a lo establecido en el art. 1º del Decreto No. 1228 de 2005.
- Envío de informes trimestrales a la CNSC correspondientes al periodo comprendido entre el 01-08-2023 al 31-01-2024.

Explicado lo anterior, esta oficina también encontró:

Observación No 2. Debilidad en el adecuado funcionamiento de la Comisión de Personal en concordancia con la normatividad aplicable.

- No consta la elección de presidente para el segundo semestre 2023 ni para el primer semestre 2024, lo cual se encuentra establecido en el art. 9 del Reglamento de la CP (Acuerdo 015 de 2019): el presidente debe ser electo para un periodo de 6 meses. Se está eligiendo presidente de la CP para cada sesión.
- La citación a las reuniones de la CP debe ser mediante correo electrónico; señalando el lugar, fecha, hora y orden del día y anexar las copias de los documentos a ser discutidos según lo señala el art. 13 Acuerdo 15 de 2019 de la SDSCJ. Pese a lo anterior, en las reuniones surtidas desde el mes de agosto de 2023 hasta el mes de enero de 2024 las citaciones no se realizaron en conformidad con lo establecido. Adicional a lo indicado, respecto de los casos informados a los comisionados con antelación a la reunión como lo cita el artículo, llama la atención que un caso presentado a la CP fue informado a los comisionados el 16/08/2023 a las 4:45 pm, sin embargo, se observa que desde el correo de la Comisión de Personal se le dio respuesta a quien presentó la solicitud, el mismo 16/08/2023 a las 4:43 pm, es decir, le contestaron dos minutos antes de socializar el correo con los comisionados y sin esperar hasta la reunión para tomar una decisión al respecto.
- El acta de la sesión extraordinaria de 2024, realizada el 19/01/2024 no contiene la firma de algunos comisionados y de la secretaría técnica. Teniendo presente que se tomaron decisiones en la reunión como consta en la pág. 13 del acta, no se puede subsanar la ausencia de firmas en el acta con el listado de asistencia aportado el 19-02-2024, máxime, cuando en el formato oficial del acta consta aclaración respecto del uso de listados de asistencia. Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y de la Circular 10-2020-CNSC.
- Se observa que en reuniones de la CP no existe la paridad de los comisionados asistentes, tanto por parte de los empleados como de los delegados por parte del empleador, lo cual incumple el sentido de participación paritaria en cada sesión, toda vez que para ello la norma establece la existencia de suplentes. La finalidad de que la CP sea paritaria es garantizar que no predominen los

intereses o interpretaciones de una de las partes. Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y de la Circular 10-2020-CNSC.

Recomendación No 2.

Se deben establecer las acciones necesarias encausadas a corregir las situaciones observadas.

5.6 Cumplimiento de provisión transitoria de las vacantes existentes en la planta de la SDSCJ, mediante el derecho preferencial de promoción denominado "Encargo".

Verificada la información entregada por la DGH, se observó que, en la SDSCJ, se realizó la provisión de veinte vacantes mediante la figura de "Encargo" para cubrirlas, durante la situación administrativa que dio origen a la vacancia y/o se realice la provisión de acuerdo con la lista de elegibles que surja del Concurso de méritos Distrito 5, dando cumplimiento a la Circular Externa No 0007 de 2021 expedida por la CNSC.

5.7 Cumplimiento respecto de mantener actualizado el Registro Público de Carrera Administrativa -RPCA- de la CNSC.

Una vez revisada la información entregada por la DGH, se observó:

- Con base en el listado de 5 servidores que la DGH indicó estaban en el Registro Público de Carrera Administrativa, se verificó directamente en el aplicativo de la CNSC, la actualización del RPCA de cada una de los servidores y se halló que una de ellas (Jonathan David Fontalvo Leguizamón) no tiene aún inscripción en el RPCA. No obstante lo anterior, se aclara que la DGH de la SDSCJ realizó la solicitud ante la CNSC y que verificado en el aplicativo de la CNSC el estado del trámite es: "Proyectar Resolución" lo cual está a cargo de la CNSC.
- De igual forma, se verificaron los RPCA en el aplicativo de la CNSC de cuatro funcionarios que con base en lo consignado en el informe de este seguimiento en el año anterior, emitido el 29/09/2023, no contaban con éste. Se observó que tres de ellos ya cuentan con el RPCA, sin embargo, el servidor Jesús Alberto Galindo, aún no ha sido inscrito, aunque la DGH efectivamente realizó la solicitud ante la CNSC. y que en el aplicativo de la CNSC el estado del trámite es: "Finalizado"

Con posterioridad a mesa de verificación con profesional de la DGH el día 20-03-2024 se radicó en el aplicativo de la CNSC consulta del estado del trámite del servidor Jesús Alberto Galindo a fin de obtener la actualización del RPCA.

Teniendo presente que esta situación no está bajo el control de la DGH de la SDSCJ, y evidenciando las gestiones realizadas para superar las situaciones presentadas, se da por cumplido este criterio normativo.

5.8 Cumplimiento de la Publicación proactiva de declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP

Analizada la información aportada por la DGH y tras de realizar mesa de verificación, la OCI observó:

Observación No 3. Debilidad en el seguimiento de la DGH al cumplimiento de la publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y cargar declaración del impuesto de renta y complementarios en el aplicativo SIGEP.

Durante la evaluación realizada esta oficina observó que la DGH adelanta acciones de seguimiento respecto a los cargos directivos o gerentes de la entidad respecto a la publicación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y cargar declaración del impuesto de renta y complementarios, sin embargo, se identificaron debilidades frente al seguimiento en la publicación proactiva a cargo de todos los servidores de la SDSCJ, incumpliendo lo establecido en el art. 9 del Decreto Distrital 189 de 2020 en concordancia con la Ley 2013 de 2019.

Recomendación No 3.

Establecer estrategias que permitan el cumplimiento de la normatividad y a la DGH realizar seguimientos periódicos respecto del cumplimiento de la publicación proactiva por parte de todos los servidores de la SDSCJ.

6. CONCLUSIONES.

Como resultado de la evaluación y seguimiento adelantado se concluye:

- La entidad dio cumplimiento a la normatividad asociada en lo relacionado con:
 - El reporte de las vacantes definitivas ante la CNSC para proveerlas por mérito.
 - Efectuar los nombramientos en periodo de prueba en estricto orden de mérito, una vez en firme la lista de elegibles según lo conceptuado por la CNSC.
 - Proveer de forma transitoria las vacantes existentes en la planta de la SDSCJ, mediante el derecho preferencial de promoción denominado “Encargo”.
 - Mantener actualizado el Registro Público de Carrera Administrativa -RPCA- de la CNSC.

- Dicho lo anterior, se presentaron debilidades relacionadas con:
 - Los términos máximos para realizar las evaluaciones de desempeño laboral parciales del segundo periodo 2023-2024, siendo el C4 la dependencia con mayor extemporaneidad en las EDL.
 - El adecuado funcionamiento de la Comisión de Personal.
 - Seguimiento por parte de la DGH al cumplimiento de la publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y cargar declaración del impuesto de renta y complementarios en el aplicativo SIGEP de todos los servidores de la SDSCJ.

7. RECOMENDACIONES.

- En concordancia con lo observado se recomienda al proceso Gestión Estratégica del Talento Humano, contemplar un riesgo relacionado al incumplimiento de la normatividad que regula el empleo público, teniendo presente que las consecuencias de dichos incumplimientos puede acarrear sanciones o multas de entes de control o demandas a la entidad.

Elaboró:

Revisó

Mary Alexandra Martínez Bonilla
Profesional Universitario-OCI

Katherine Bolagay Gaitán
Colaboradora OCI

Aprobó:

Martha Yaneth Uribe Ortega.
Jefe Oficina de Control Interno (E).