INFORMACION GENERAL			
NÚMERO DE AUDITORIA	07	FECHA DE INICIO DE AUDITORIA	5/03/2024
NOMBRE DE AUDITORÍA	Cumplimiento de las Normas de Carrera Administrativa		
PROCESO O PROCEDIMIENTO AUDITADO	Gestión del Talento Humano		
RESPONSABLE PROCESO O PROCEDIMIENTO	Secretaría de Servicios Administrativos		

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de las Normas de Carrera Administrativa en la administración de personal de la Gobernación del Putumayo.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Febrero 29 de 2024.

CRITERIOS DE LA AUDITORIA

Constitución Política de Colombia; Ley 87 de 1993 *"Por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*; Ley N° 489 de 1998, *"Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, ..."*.; Decreto Ley 1567 de 1998 "*Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"*; 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 N° 1227 de 2005, "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004"*; Decreto Ley N° 019 de 2012, "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*; Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública"*; Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública en la relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*; Guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas del orden territorial, Función Pública (2018); Decreto 612 de 2018 "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"; Criterio Unificado 13082019 de 2019 CNSC "Provisión de empleos*

públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo"; Circular Conjunta N° 20191000000117 del 29/07/2019 de la CNSC y DAFP *"Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de vacantes definitivas y encargos";* Circular Externa N° 0010 de 2020 de la CNSC "*Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.*

PARTICIPANTES			
AUDITORES (Nombre y Cargo)		AUDITADOS (Nombre y Cargo)	
LIDER	**ELIAN ALEJANDRA GRANDA ORTEGA** Jefe Oficina Control Interno de Gestión (E)	**LIDER DEL PROCESO**	Secretaría de Servicios Administrativos
EQUIPO AUDITOR	**JORGE E. LOPEZ VILLOTA** Profesional OCI	**LIDER DEL PROCEDIMIENTO**	Secretaría de Servicios Administrativos

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En cumplimiento de los roles de Enfoque a la prevención, Evaluación de la gestión del riesgo, Evaluación y seguimiento, y al Plan Anual de Auditoría Vigencia 2024, la Oficina de Control Interno de Gestión da a conocer el Informe de Auditoría sobre la verificación del cumplimiento de las Normas de Carrera Administrativa en la administración de personal de la Gobernación del Putumayo, así:

1. PROCESOS DE PROVISION TRANSITORIA

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, establece que los servidores de carrera administrativa tendrán derecho a ser encargados en empleos de superior jerarquía al que ostentan en titularidad, siempre y cuando cumplan con los requisitos contemplados en esta norma.

La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Función Pública, a través de la Circular Conjunta N° 20191000000117 del 29/07/2019 de la CNSC y DAFP, impartieron lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de vacantes definitivas y encargos.

Durante el proceso auditor se realizó una revisión aleatoria de los procesos de encargo realizados por la administración departamental en el último trimestre de 2023 y el primer bimestre de 2024, así:

- Procesos de encargo realizados en el periodo octubre – diciembre de 2023 y enero- febrero de 2024

Durante el proceso auditor se verificó que, en el periodo octubre-diciembre de 2023 se realizaron cuatro (4) procesos de encargo, de los siguientes empleos: Técnico Operativo Código 314, Grado 04; Técnico Área de la Salud Código 323, Grado 01; Técnico Administrativo Código 367, Grado 01 y Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 02. Y en el periodo enero-febrero de 2024 se realizaron cinco (5) procesos de encargo de los siguientes empleos: Secretario Código 440, Grado 04; Profesional Universitario Código 219, Grado 02; Técnico Operativo Código 314, Grado 04; Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 04 y Técnico Área de la Salud Código 323, Grado 01.

Los procesos de encargo se realizaron así:

- Convocatorias fijadas en las puertas de entrada del edificio principal de la entidad y compartidas a través de grupos de WhatsApp en las que se relacionan los posibles servidores públicos que cumplen los requisitos para desempeñar por encargo el empleo, estableciendo un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la publicación, para que los interesados manifiesten su interés. (Certificación de Fijación y Desfijación).
- La Profesional Especializada de Gestión Humana realiza la verificación de hojas de vida de cada uno de los interesados en el encargo.
- El Secretario de Servicios Administrativos y la Profesional Especializada de Gestión Humana levanta Acta de Cierre del Proceso de Encargo en la que concluyen el servidor público que acredita y cumple los requisitos de estudio y experiencia para ser encargado.
- Se elabora y notifica el Acto Administrativo de Encargo.

2. PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y CONCERTACION DE COMPROMISOS

El artículo 40 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra facultada para desarrollar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño, que deberá ser adoptado por las entidades mientras éstas desarrollan su propio sistema. En ejercicio de esta facultad, la CNSC expidió el Acuerdo 6176 de 2018, estableciendo el Sistema de Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba.

Para determina si el proceso de evaluación del desempeño (Segunda Semestral y Definitiva

2023-2024) y la concertación de compromisos (2024-2025) se hicieron en forma correcta y en los tiempos debidos (21 de febrero de 2024), durante el proceso auditor se realizó una revisión aleatoria de historias laborales, obteniendo los siguientes resultados:

- No se evidencia Evaluación del Desempeño Definitiva ni Concertación de Compromisos de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa:

  - Jhon William Vargas Culma
  - Yeni Andrea Bravo Molina
  - Yine Sirley Getial Muñoz
  - Zulma Aleida Córdoba Chávez
  - Juan Pablo Narváez Herrera

- No se evidencia Evaluación Definitiva del Servidor Público de Carrera Administrativa:

  - Iván Darío Carvajal Guacales

- No se evidencia Concertación de Compromisos de los servidores públicos de carrera administrativa:

  - German Eduardo Orozco Peñaloza
  - Yolanda Rosero Adarme
  - Elsa Gabriela Azain Díaz
  - Elia Ruth Cerón Cárdenas
  - Edwin Jair Getial Muñoz
  - Jaime Wilder Guerrero Rodríguez
  - Carlos Orlando Bermúdez Chudt
  - Jennifer Dayhana Mora Ordoñez

- Evaluación Definitiva sin firma del evaluado

  - Carlos Orlando Bermúdez Chudt

3. INSCRIPCION, ACTUALIZACION Y CANCELACION DEL REGISTRO PUBLICO 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 del Registro Público de Carrera Administrativa 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 las Circulares 3 y 4 de 2016 y 001 de 2020 expedidas por la CNSC que contienen las instrucciones para tal efecto.

Para determina si los procesos de inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa se hicieron en los tiempos debidos *(quince (15) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad)*, durante el proceso auditor se realizó una revisión del Registro Público de Carrera Administrativa a una muestra de 60 empleos de los 192 cargos de la planta central, que corresponde a un 31%, se encontraron los siguientes hallazgos:

- No se encuentra evidencia de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa de los siguientes servidores públicos:

  - Harold Ferney Hernández Garreta, identificado con cédula de ciudadanía N° 18.127.879
  - Franco Edgardo Oviedo Morales, identificado con cédula de ciudadanía N° 87.453.944
  - Karen Alexis Cruz Toro, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.085.286.961
  - Gabriel Eduardo Revelo López, identificado con cédula de ciudadanía N° 18.124.882
  - Gloria Alexis Cadena Bermeo, identificada con cédula de ciudadanía N° 69.005.523
  - Constanza Piedad Guarnizo, identificada con cédula de ciudadanía N° 69.008.018

- El servidor público Nebar Fabián Salas Enríquez, identificado con cédula de ciudadanía N° 5.350.492, quien en relación de personal aportada por la Oficina de Talento Humano de la entidad figura como Profesional Especializado código 222, grado 07, en el Registro Público de Carrera Administrativa tiene la anotación como Profesional Universitario código 3020, grado 2.

- El servidor público Max Fredy Ruiz Navarro, identificado con cédula de ciudadanía N° 18.127.528 en el Registro Público de Carrera Administrativa tiene una anotación como Asesor, lo cual no es congruente si consideramos que los cargos de Asesor, en la entidad, son de libre nombramiento y remoción.

- A los ex funcionarios de la entidad: Oscar German González Cortes identificado con cédula de ciudadanía N° 80.824.742, Mario Hernán Bravo Ortega identificado con cédula de ciudadanía N° 18.123.080, Martha Cristina Rueda Arcos identificada con cédula de ciudadanía N° 27.354.160, Gerardo Joaquín Sánchez Bravo identificado con cédula de ciudadanía N° 18.123.266, no se les ha realizado el proceso de cancelación de la anotación de los cargos de carrera administrativa que ocuparon en la Gobernación de Putumayo.

Es importante precisar que los procesos de inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa, según corresponda, se deben hacer dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.

4. CONFORMACION DE LA COMISION 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 representantes de la entidad designados por el nominador y dos 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.

Durante el proceso auditor se verifico que la Comisión de Personal (2023-2024), vigente a la fecha de la auditoría, fue debidamente conformada y actualizada mediante Resoluciones N° 3203 de 2022, N° 528 de 2023, N° 731 de 2023 y N° 036 de 2024.

Representantes de los Empleados *(Resolución 3203 de 2022)*

PRINCIPALES	SUPLENTES
Luz Dary Burbano Zambrano	Fulvio Alexander Herrera Otaya
Edgar Palacios Erazo	Jhon Jairo Guerrero Benavides

Representantes de la Entidad *(Resolución N° 036 de 2024)*

PRINCIPALES	SUPLENTES
Favio Arturo Paz	Jhon Jawer Pérez Osorio
Eduardo Santander Sánchez	James Andrés Ordoñez Jaramillo

5. SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO -SIGEP

De conformidad a lo establecido en el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019, quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP.

Las personas que vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios con el Estado deberán diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el DAFP a través del SECOP.

Para determinar el cumplimiento de esta obligación, durante el proceso auditor se realizó la

revisión aleatoria a los nombramientos realizados en los meses de enero y febrero de 2024, revisión que permite evidenciar los siguientes hallazgos:

5.1. VERIFICACION, VALIDACION Y VINCULACION DE SERVIDORES PUBLICOS EN SIGEP

➢ No se evidencia la realización de la Verificación y Validación de Hojas de Vida, al igual que la vinculación a SIGEP II, de los siguientes servidores públicos:

- Carlos Andrés Marroquín Luna, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.124.848.005 *(Gobernador)*
- Jhon Jawer Pérez Osorio, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.076.625 *(Asesor)*
- Nataly Viviana Melo Machabajoy, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.122.784.088 *(Secretaria de Despacho)*
- Carlos Alexander Camacho Quintero, identificado con cédula de ciudadanía N° 18.128.868 *(Secretario de Despacho)*

5.2. CARGUE A SIGEP

➢ En la Secretaría de Salud, los Jefes de Oficina (*Elvin Janeth Botina Juajibioy, Jeimy Catherine Chicue Ortiz y David Gonzalo Gamba Gómez)* fueron cargados, en SIGEP II, al Despacho de la Secretaría de Salud, lo cual no obedece, no está de acuerdo o es incongruente a la Estructura Administrativa vigente *(Decreto 0346 de 2008)* así:

- ✓ Oficina de Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud.
- ✓ Oficina de Salud Pública.
- ✓ Oficina Administrativa.

RECOMENDACIONES

1. Frente a la 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 del Registro Público de Carrera Administrativa deberán ser presentadas ante la CNSC por el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, siguiendo para tal efecto, el procedimiento establecido en las Circulares 3 y 4 de 2016 y 001 de 2020 expedidas por la CNSC que contienen las instrucciones para tal efecto.

2. Revisar, analizar y realizar los ajustes o tomar las medidas pertinentes, si son del caso, de los registros de los funcionarios: Nebar Favian Salas Enríquez y Max Fredy Ruiz Navarro.

3. Se recomienda, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, documentar, adoptar y aplicar el Procedimiento para la Provisión de Empleos de Carrera Administrativa Mediante Encargo, considerando el marco normativo que lo rige. Procedimiento en el que se describan, secuencialmente, las actividades a desarrollar, los responsables, los registros o documentos resultantes, tiempos o plazos para el desarrollo de las actividades, entre otros.

4. Realizar la Verificación y Validación de Hojas de Vida, al igual que la vinculación a SIGEP II de los servidores públicos a quienes no se les ha adelantado dicho proceso.

5. Realizar el ajuste del cargue a SIGEP II de los servidores públicos que presentan incongruencia con la Estructura Administrativa de la Gobernación del Putumayo vigente *(Decreto 0346 de 2008)*.

Fecha de emisión del Informe: 27/03/2024

AUDITORES	NOMBRE	FIRMA
LIDER	ELIAN ALEJANDRA GRANDA ORTEGA Jefe OCI (E)	
EQUIPO AUDITOR	JORGE ELIECER LOPEZ VILLOTA Profesional OCI	