

# Seguimiento al Cumplimiento de las Normas de Carrera Administrativa y del Plan Anual de Vacantes

Oficina de Control Interno  
Bogotá

**2025-11-05**

## CONTENIDO

	Página.
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA.....</b>	<b>3</b>
<b>4. RESULTADOS .....</b>	<b>5</b>
<b>5. CONCLUSIONES .....</b>	<b>15</b>
<b>6. ANEXOS .....</b>	<b>23</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno para la vigencia, se presenta el informe de seguimiento orientado a verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con la carrera administrativa y el Plan Anual de Vacantes en el Instituto Nacional de Metrología – INM.

La verificación se fundamenta en lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y demás normas vigentes en la materia, así como en los lineamientos internos integrados al Sistema de Gestión de la entidad.

El ejercicio comprende la revisión de los procesos de encargo, la evaluación del desempeño laboral, la actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, y la gestión del Plan Anual de Vacantes. Los detalles del alcance y cobertura de este seguimiento se precisan en el numeral 2 del presente informe.

La observancia de los lineamientos normativos en materia de carrera administrativa reviste especial importancia para las entidades públicas, en tanto garantiza que la gestión del talento humano se realice bajo los principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y objetividad. El cumplimiento de estas disposiciones asegura que los procesos a lo largo de las diferentes etapas de la carrera administrativa se desarrollen con apego a la ley y contribuye al fortalecimiento de la confianza ciudadana, la estabilidad laboral de los servidores y la eficiencia institucional en el cumplimiento de la misión encomendada al Instituto.

## **2. ALCANCE**

El ejercicio de verificación se centra en la revisión del registro público de carrera administrativa – RPCA, los procesos de encargo, la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios y el plan anual de vacantes, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de agosto de 2025.

## **3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA**

Para llevar a cabo el proceso de verificación se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:



**Consulta:** se empleó mediante solicitudes de información a las áreas responsables:

- ✚ Gestión del Talento Humano: relación de funcionarios vinculados con corte al 31 de agosto de 2025, así como de los que ingresaron y se retiraron entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de agosto de 2025. Detalle de la provisión de encargos en el período, reporte de vacantes definitivas a la CNSC, evaluaciones de desempeño y peticiones presentadas por los servidores relacionadas con encargos y evaluaciones.
- ✚ Comisión de personal: relación de reclamaciones presentadas por los servidores respecto a los procesos de encargo y evaluaciones de desempeño dentro del período analizado.

**Inspección:** se aplicó mediante la revisión de registros y soportes disponibles en fuentes internas como la carpeta compartida de la Secretaría General (Y:), Isolución, Ophelia SGDEA, la página web institucional y la intranet. Asimismo, se consultaron fuentes externas:

- ✚ Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA).
- ✚ Procuraduría General de la Nación, para la verificación de antecedentes disciplinarios de los funcionarios.

**Rastreo:** se utilizó para comprobar la integridad y consistencia de la información sobre provisión de encargos, verificando la trazabilidad de los registros entre la información publicada en la intranet “procesos de encargo 2024”, los documentos remitidos por Gestión de Talento Humano y los archivos disponibles en la carpeta compartida de la Secretaría General y demás fuentes consultadas.

**Procedimientos analíticos:** consistieron en el análisis comparativo de documentos (resoluciones, estudios de encargo, reportes de las áreas), registros en Excel y cruces de información, con el fin de identificar inconsistencias o diferencias relevantes frente a los lineamientos normativos aplicables, en concordancia con los aspectos definidos en el alcance de este seguimiento.

Por otra parte, se llevaron a cabo dos (2) pruebas de recorrido con funcionarios de Gestión de Talento Humano, realizadas de forma virtual así:

- ✚ La primera, el 15 de octubre de 2025 sobre el proceso de encargos.
- ✚ La segunda, el 16 de octubre de 2025 sobre las evaluaciones de desempeño.

Estas pruebas tuvieron como propósito conocer de manera directa cómo se desarrollan los procesos mencionados, aclarar inquietudes mediante diálogo con los responsables, formular recomendaciones sobre aspectos generales observados y solicitar información complementaria para su verificación posterior.

Otro de los insumos considerados correspondió al análisis efectuado en el marco del rol de **enfoque hacia la prevención**, a través del informe "*Seguimiento planes de mejoramiento, Gestión del Talento Humano A-04*", emitido el 1 de octubre de 2025, en el cual se abordaron temas relacionados con los asuntos analizados en el presente informe.

Finalmente, se indica que, aunque a la Oficina de Control Interno le fue asignado el rol de "cargador" en el aplicativo de Evaluación del Desempeño Laboral de la CNSC, no fue posible generar ni descargar reportes debido a fallas en el sistema, lo cual hizo necesario solicitar directamente la información a Gestión de Talento Humano.

#### **4. RESULTADOS**

A continuación, se presentan los resultados del seguimiento realizado, organizados según los temas definidos para su evaluación:

##### **4.1 Registro público de carrera administrativa – RPCA**

Con el fin de validar el cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015, la Circular Externa No. 0011 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y demás disposiciones complementarias vigentes, respecto de las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa que deben ser presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil por el jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, en la verificación se identifica lo siguiente:

Mediante la consulta efectuada en la página web <https://rpca.cnsc.gov.co/#/consultaRPCA> sobre los 100 funcionarios en carrera administrativa, tomada del reporte de nómina con corte al 31 de julio de 2025, se verificó la existencia de 91 registros con anotación de "inscripción", cuatro (4) con "actualización" y cinco (5) con "actualización por incorporación".

Por otro lado, el 28 de octubre de 2025 se efectuó la verificación de la cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA correspondiente a cuatro (4) exfuncionarios del Instituto, en razón a la obtención de la pensión de jubilación o vejez. A continuación, se presentan los resultados de la verificación:

No.	Identificación	Apellidos y nombres	Cargo	Fecha de retiro	Cancelación RPCA	Días transcurridos al 2025-10-28
1			Profesional universitario 2044-09	2024-08-31	SI	423
2			Profesional universitario 2044-09	2025-02-28	NO	242
3			Profesional especializado 2028-20	2025-01-31	NO	270
4			Profesional especializado 2028-14	2024-04-30	NO	546

De los cuatro (4) casos revisados, se evidencia que en tres (3) no se registra la cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa, a pesar de que las fechas de retiro de los funcionarios superan ampliamente el plazo de quince (15) días hábiles establecido en la Circular Externa No. 0011 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, contados a partir de la ocurrencia de la novedad. **Ver imágenes 1, 2, 3 y 4 del anexo.**

Si bien, en los casos de los exfuncionarios, el área de Gestión del Talento Humano aporta los soportes de radicación a través del sistema dispuesto por la CNSC para la respectiva cancelación en el RPCA, el primero con radicado del 21 de marzo de 2025 y el segundo del 8 de agosto de 2024, en este último caso se evidencia que la gestión se realiza tres (3) meses después de la fecha de retiro, sin que se evidencie seguimiento posterior para la culminación del proceso de cancelación.

Lo anterior, evidencia una posible demora en la gestión de las novedades de retiro por parte del área responsable, aspecto que podría afectar la actualización oportuna del registro institucional ante la CNSC.

#### 4.2 Evaluación de desempeño carrera administrativa

Durante la verificación efectuada a los registros y soportes relacionados con las evaluaciones de desempeño laboral correspondientes a las vigencias 2024 y 2025, y con fundamento en la Ley 909 de 2004, el Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás lineamientos normativos vigentes, se revisaron los distintos tipos de evaluación aplicados en la entidad (semestrales, anuales, parciales y de período de prueba), evidenciándose lo siguiente:

Vigencia	Tipo de evaluación	Detalle del periodo	Plazo para evaluar	Cantidad de evaluados	Evaluaciones dentro del plazo	Antes de terminar el periodo o el mismo día	Evaluaciones fuera del plazo	Rango de tardanza identificado
2024-2025	Parcial del primer semestre	1 febrero de 2024 al 31 julio de 2024	15 días hábiles siguientes	86	11	0	75	De 1 a 178 días
	Parcial del segundo semestre	1 de agosto de 2024 al 31 de enero de 2025		92	79	0	13	De 3 a 69 días
	Anual	1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025		98	65	1	32	De 4 a 78 días
	Periodo de prueba	Depende de la fecha de posesión; evaluación al cierre del periodo (6 meses)	15 días hábiles siguientes	13	9	0	4	De 14 a 34 días
	Parciales eventuales	Depende del hecho que las origina	10 días hábiles siguientes	43	24	0	19	De 1 a 258 días
2025-2026	Parcial del primer semestre	1 febrero de 2025 al 31 julio de 2025	15 días hábiles siguientes	80 <sup>1</sup>	50	18	12	De 1 a 13 días
<b>Total</b>				<b>412</b>	<b>238</b>	<b>19</b>	<b>155</b>	<b>n/a</b>

<sup>1</sup> Ver imagen No. 5 del anexo.

- a) De un total de 412 evaluaciones seleccionadas en la muestra, se identifica que 257 (57,77%) se realizaron dentro del plazo establecido, 19 (4,61%) antes de terminar el periodo o el mismo día de vencimiento y 155 (**37,62%**) fuera del plazo establecido, lo cual evidencia para el último caso una situación de incumplimiento normativo.
- b) En cuanto a las evaluaciones efectuadas para la vigencia 2024-2025 se observa que la primera evaluación semestral presentó un incumplimiento en el plazo del 87,21%, la segunda del 14,13%, la anual del 32,65%, la del periodo de prueba del 30,77% y las parciales eventuales del 44,19%. Esta situación muestra una tendencia recurrente en el incumplimiento de los plazos establecidos para la evaluación del desempeño laboral.
- c) Respecto a la evaluación parcial del primer semestre de la vigencia 2025-2026 se evidencia un incumplimiento del 15% frente al plazo definido.
- d) Se identificaron 19 evaluaciones realizadas con cuatro (4), tres (3), dos (2) días y el mismo día en que finalizaba el período evaluado, es decir, **efectuadas antes del vencimiento del plazo establecido**. De estas, 18 corresponden a la evaluación parcial del primer semestre 2025-2026, de las cuales 17 pertenecen a funcionarios del área de Química y una al área de Física. **Ver imagen No. 6 del anexo.**

Frente a este caso, Gestión de Talento Humano aporta como soporte comunicación del 30 de julio de 2025, mediante la cual la Subdirectora de Metrología Química y Biología informó que, ante su salida a vacaciones a partir del 4 de agosto de 2025, y considerando que su regreso superaría el plazo de quince (15) días hábiles para la entrega de las evaluaciones, se optó por realizarlas de manera anticipada durante la semana previa al inicio del descanso, siguiendo recomendación de la Secretaría General. **Ver imagen No. 7 del anexo.**

Respecto a este tipo de evaluación **parcial semestral** el ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 DE 2018 indica: "*Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento*". (Negrilla fuera de texto). Así mismo se encuentra definido en el numeral 6.2.3. Evaluaciones parciales y eventuales en el periodo anual del procedimiento gestión del rendimiento, evaluación de desempeño laboral y seguimiento a la gestión A-04-P-015 V.3 del 31/Ene/2024.

Lo anterior, refleja presuntamente un incumplimiento normativo, que afecta la integridad y confiabilidad del proceso de evaluación del desempeño, al no garantizar la valoración completa del período evaluado.

- e) De acuerdo con el reporte en Excel de las evaluaciones 2025–2026 remitido por Gestión de Talento Humano y el reporte generado desde el aplicativo EDL, se identifica que la funcionaria Profesional Especializado 2028–14 de la Subdirección de Metrología Física, obtuvo una calificación **“Extraordinaria”** para el período comprendido entre el 1.º de febrero y el 31 de mayo de 2025. **Ver imagen No. 8 del anexo.**

Respecto a la **Calificación Extraordinaria**, el artículo 11 del Acuerdo No. CNSC – 20181000006176 de 2018 dispone: *“Durante el período anual, si el jefe de la entidad recibe información debidamente soportada **sobre el desempeño deficiente de un empleado de carrera**, podrá ordenar por escrito a su evaluador que lo califique de forma inmediata.”* (Negrilla fuera de texto). Así mismo, el numeral 6.2.4 *“Calificación definitiva del período anual”* del procedimiento A-04-P-015 V.3 del 31 de enero de 2024, reproduce este lineamiento.

Considerando que el proceso de evaluación aplicado a la funcionaria se realizó con ocasión de su renuncia al cargo, conforme a lo señalado en la Resolución No. 170 del 28 de mayo de 2025, y no por causas asociadas a desempeño deficiente o por requerimiento de evaluación extraordinaria, se evidencia una posible inobservancia de los lineamientos normativos que regulan la aplicación del sistema de evaluación del desempeño laboral.

Esta situación podría afectar la correcta aplicación del sistema de evaluación del desempeño, así como la validez y trazabilidad de los registros de calificación y la transparencia de la información reportada ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- f) En el reporte en Excel de las evaluaciones 2025–2026 remitido por Gestión de Talento Humano, se identifica que para seis (6) funcionarios se registró la ausencia de evaluación de desempeño. No obstante, en el caso de la funcionaria de la Oficina de Control Interno, profesional universitario grado 2044-11 se evidencia la existencia de una evaluación realizada el 21 de julio de 2025, correspondiente al período del 22 de enero al 21 de abril de 2025, la cual fue remitida a Gestión de Talento Humano por la funcionaria el 1 de agosto de 2025. **Ver imágenes No. 9, 10 y 11 del anexo.**

Esta situación refleja inconsistencias en la consolidación y registro de la información, lo que pone de manifiesto la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y validación que garanticen la integridad y

confiabilidad de los datos sobre las evaluaciones de desempeño laboral, así como definir mecanismos de verificación que aseguren la entrega de información clara, completa y confiable a los entes de control interno y externo.

**g) Procedimiento gestión del rendimiento, evaluación de desempeño laboral y seguimiento a la gestión A-04-P-015 V.3 del 31 de enero de 2024.**

Al consultar de manera general el procedimiento relacionado con la evaluación del desempeño laboral, se observa lo siguiente:

- ✚ A lo largo de los lineamientos y actividades descritas, se establece que como instrumento para la aplicación del proceso se utilizará la herramienta informática desarrollada por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, denominada *Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (SEDEL)*. Sin embargo, la herramienta actualmente dispuesta por la CNSC para la gestión y registro de las evaluaciones corresponde al aplicativo *EDL (Evaluación del Desempeño Laboral)*.

La falta de actualización y claridad en el procedimiento respecto a la diferencia entre el sistema y el aplicativo como herramienta mediante la cual se desarrollan las diferentes etapas del proceso, concertación de compromisos, cargue de evidencias, evaluación y demás, genera confusión en su aplicación y refleja desactualización frente a los lineamientos y plataformas oficiales de la CNSC.

- ✚ La actividad número 3 del acápite **“Descripción de actividades”** del procedimiento establece que el profesional de Talento Humano debe elaborar un informe con la consolidación de los resultados de todas las evaluaciones de desempeño correspondientes a la vigencia anterior, el cual deberá publicarse a más tardar el 30 de abril de cada año. **Ver imagen No. 12 del anexo.**

Frente a este lineamiento, no se evidencia en la página web ni en la intranet institucional la publicación de los informes correspondientes a abril de 2024 y abril de 2025. En respuesta a la consulta realizada por la Oficina de Control Interno, Gestión de Talento Humano informó que no se publicó el informe sobre los resultados de las evaluaciones al cierre de 2024–2025 (con corte al 30 de marzo de 2025), aunque se cuenta con archivos que consolidan la información. **Ver imágenes No. 13 y 14 del anexo.**

Lo anterior, evidencia un incumplimiento de los lineamientos internos definidos en el procedimiento, respecto a la elaboración como tal de los

informes y su publicación, situación que puede afectar el seguimiento integral al proceso de evaluación del desempeño e impedir la identificación oportuna de alertas, falencias o tendencias que orienten la adopción de planes de mejoramiento y acciones correctivas.

Adicionalmente, se observa que de las cinco (5) actividades definidas en el procedimiento, solo una cuenta con punto de control establecido, y este se presenta de forma general.

**Se recomienda revisar y actualizar el procedimiento, de manera que se incorporen puntos de control específicos** que fortalezcan el seguimiento y la trazabilidad de las etapas del proceso.

### 4.3 Proceso provisión de encargos

Durante la prueba de recorrido, la verificación efectuada a los registros y soportes relacionados con los procesos de encargo adelantados por la entidad dentro del alcance del presente informe, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, así como en los lineamientos internos vigentes, se revisó el cumplimiento de los requisitos establecidos para su aplicación, identificándose lo siguiente:

- a) Siendo uno de los requisitos para acceder a un encargo el poseer las aptitudes y habilidades necesarias para desempeñar el empleo que se va a proveer, Gestión de Talento Humano indicó, a través de la prueba de recorrido, que la verificación de este requisito se realiza con base en los compromisos comportamentales consignados en la evaluación de desempeño de los funcionarios con derecho a encargo. Dicho aspecto se registra en el formato A-04-F-017 "Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo", mediante anotaciones generales como "sí posee" o "no aplica", sin que se evidencie un registro detallado del análisis efectuado para sustentar la verificación y el cumplimiento del requisito.

Según el concepto 282631 de 2023 del DAFP<sup>2</sup> para la evaluación de aptitudes y habilidades los jefes de Talento Humano pueden: (i) identificar las aptitudes y habilidades propias del empleo a partir del Manual de Funciones y Competencias; (ii) recolectar evidencias predictivas (por ejemplo, pruebas psicométricas o el nivel de desarrollo en los compromisos comportamentales de la evaluación del desempeño); y (iii) contrastar las evidencias y elaborar una **escala de mérito** para clasificar a los servidores según las aptitudes evaluadas, pudiendo usar las escalas de las pruebas aplicadas cuando

---

<sup>2</sup>DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

existan. El DAFP además precisa que dichas aptitudes pueden emplearse como criterio de desempate entre servidores que cumplan los requisitos.

Es importante aclarar que estas son herramientas de orientación técnica y no imponen una obligación estricta: corresponde al jefe de Talento Humano determinar la metodología aplicable en la entidad. No obstante, la inexistencia de un contraste documentado de evidencias ni de una escala de mérito, según lo sugerido por el DAFP limita la objetividad, trazabilidad y transparencia del proceso de selección para encargos y aumenta el riesgo de decisiones basadas en apreciaciones generales en lugar de criterios comparables y verificables.

De igual forma, el procedimiento interno A-04-P-005 "**Selección, Vinculación y Permanencia de Personal**", en su numeral **6.2.1. Encargos**, establece que la verificación de aptitudes y habilidades debe realizarse mediante herramientas específicas como formularios, evaluación del expediente de hoja de vida o entrevistas, según corresponda.

No obstante, se evidencia que la entidad realiza esta verificación con base en los compromisos comportamentales de la evaluación de desempeño, herramienta que no se encuentra prevista en el procedimiento, por lo cual no se cumple con el lineamiento establecido. Esta situación limita la objetividad, trazabilidad y coherencia del proceso de encargo frente a las directrices institucionales vigentes.

#### **b) Publicación de encargos** (Intranet, cartelera digital y página web)

En relación con la divulgación de los procesos de encargo, orientada a garantizar la transparencia y publicidad de las actuaciones administrativas, se verificaron 26 encargos otorgados durante el período objeto de análisis, identificándose que los estudios correspondientes fueron cargados en la opción "Procesos de encargo" disponible en la intranet institucional.

De acuerdo con el procedimiento "**Selección, Vinculación y Permanencia de Personal**", numeral **6.2.1 Encargos**, los estudios deben publicarse por dos (2) días hábiles en la intranet y en la cartelera digital, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre los servidores de carrera con derechos al encargo. No obstante, con base en la confirmación realizada con el GIT de Gestión de Talento Humano, no se está cumpliendo con la publicación en la cartelera digital, argumentando que en este espacio se difunden temas estratégicos.

Lo anterior evidencia una situación de incumplimiento del lineamiento interno, que puede afectar la aplicación del principio de publicidad y transparencia previsto en la normativa de carrera administrativa.

- Adicionalmente, al consultar la página web institucional (<https://inm.gov.co/gestion/gestion-del-talento-humano/nombramiento-de-servidores/>), se constató que de los 26 encargos analizados correspondientes a las vigencias 2024 y 2025, solo cinco (5) se encontraban publicados, sin que se evidencie el criterio o lineamiento aplicado para determinar la publicación de unos casos y la omisión de otros, situación que refleja falta de uniformidad en la aplicación de los mecanismos de divulgación definidos por la entidad. **Ver imágenes Nos. 15 y 16 del anexo.**

### c) Procedimiento

El proceso de encargos en el INM no cuenta con un procedimiento detallado e independiente que describa de manera específica las actividades y responsabilidades en cada una de sus etapas, dado que algunos lineamientos se encuentran incorporados en el procedimiento "Selección, Vinculación y Permanencia de Personal" (A-04-P-005, versión 9 del 24/jul/2025).

Al revisar los estudios de encargo publicados en la intranet, se observa que algunos lineamientos aplicados no están previstos en dicho procedimiento. A modo de ejemplo, el documento E-02-F-011 "Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo" establece un plazo de dos (2) días calendario para que el servidor manifieste la aceptación o no del encargo; sin embargo, este plazo no se encuentra definido en el procedimiento, lo que genera inconsistencia entre los instrumentos que regulan el proceso. **Ver imágenes Nos. 17 y 18 del anexo.**

### d) Contenido del estudio de encargos según formato E-02-F-011

Al consultar de forma aleatoria los estudios de encargo publicados en la intranet, se identificaron inconsistencias de forma y errores de digitación que, aunque en apariencia menores, podrían afectar la confiabilidad del proceso e incidir en la selección del funcionario con derecho preferente al encargo.

Entre las situaciones observadas se destaca que, en la totalidad de los estudios revisados, la referencia normativa citada corresponde erróneamente a la Ley 909 de 20024, en lugar de Ley 909 de 2004.

Adicionalmente, en el Encargo No. 26 del 24 de abril de 2025, se evidencia en el formato A-04-F-017 "Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo" una inconsistencia en el puntaje asignado en la

segunda línea de la evaluación de desempeño, donde figura un valor de 82,83, siendo el correcto 82,38 lo que representa una diferencia de 0,45 puntos. Esta variación, aunque mínima, podría alterar el orden de prelación entre los funcionarios con derecho de carrera para acceder al encargo. **Ver imagen No. 19 del anexo.**

Por otra parte, se evidencia que en los estudios publicados se está utilizando el formato A-04-F-017 "Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo" de manera parcial, al no incluir la sección final correspondiente a las firmas del director general y del Coordinador de Gestión del Talento Humano. Esta situación indica un uso inadecuado del formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión, dado que la omisión de dichas firmas afecta la validez y trazabilidad del documento dentro del proceso. **Ver imagen No. 19 del anexo.**

#### 4.4 Plan anual de vacantes

La Entidad cuenta con un Plan Anual de Vacantes, definido para la vigencia 2025 en el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (versión II del 6 de agosto de 2025), en el cual se indica que en los dos últimos años se ha adelantado la provisión de cargos en el INM en el marco del concurso de méritos Nación 3, así como el detalle de las vacantes definitivas existentes en la Entidad.

En el marco del presente seguimiento, y en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, referido al registro de los empleos vacantes de manera definitiva y a la Circular Externa No. 011 de 2021 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se procede a realizar la verificación correspondiente, encontrándose lo siguiente:

- a) Considerando el plazo establecido en la Circular Externa No. 011 de 2021 para el reporte de las vacantes definitivas por parte de las entidades, el cual corresponde a cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad, se verificó que, según información suministrada por el área de Gestión del Talento Humano en los archivos de Excel "VACANTES DEF. 2024" y "VACANTES DEF. 2025", durante el año 2024 se reportaron a la CNSC vacantes generadas en los años 2013, 2015, 2017, 2021, 2022 y 2023, es decir, por fuera del plazo establecido en la circular. Lo anterior fue igualmente señalado en el informe del II trimestre del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, emitido el 10 de julio de 2024. **Ver imagen No. 20 del anexo.**

Por otra parte, respecto al reporte de once (11) vacancias definitivas efectuado ante la CNSC en la vigencia 2025, se evidencia que una (1) corresponde a una novedad del 1 de febrero de 2024, reportada el 4 de febrero de 2025; dos (2) se registraron dentro del plazo establecido; y ocho

(8) fueron reportadas por fuera del plazo establecido en la circular. **Ver imagen No. 21 del anexo.**

## 5. CONCLUSIONES

Como resultado del ejercicio de verificación realizado sobre los procesos asociados a la carrera administrativa, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), evaluación del desempeño laboral, provisión de encargos y gestión del Plan Anual de Vacantes, se identificaron once (11) hallazgos, clasificados en seis (6) no conformidades, dos (2) observaciones y tres (3) oportunidades de mejora.

El seguimiento permitió evidenciar avances en la estructuración documental y en la disponibilidad de registros que respaldan los procesos de gestión del talento humano; no obstante, persisten situaciones que reflejan la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y verificación, especialmente en lo relativo al cumplimiento de plazos normativos, la aplicación uniforme de los procedimientos internos y la adecuada trazabilidad de las actuaciones administrativas.

Se destaca que varias de las no conformidades identificadas se relacionan con causas recurrentes, tales como la falta de actualización o aplicación de los procedimientos, la ausencia de controles preventivos y el desconocimiento de responsabilidades por parte de los funcionarios que intervienen en los procesos. Estas situaciones pueden incidir en la oportunidad, transparencia y objetividad de la gestión del talento humano, así como en la materialización de riesgos jurídicos o reputacionales para la Entidad.

En el marco del enfoque de riesgos que orienta las actuaciones de la Oficina de Control Interno, se identificaron aspectos susceptibles de generar exposiciones no contempladas en la matriz de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano, como el incumplimiento de los plazos para la evaluación del desempeño y el reporte extemporáneo de vacantes definitivas a la CNSC. Lo anterior evidencia la pertinencia de revisar y fortalecer la gestión del riesgo institucional en esta materia.

Finalmente, se resalta la importancia de que la Entidad adopte acciones orientadas a la actualización de los procedimientos, la capacitación focalizada a los responsables de su aplicación, y el fortalecimiento de los mecanismos de control preventivo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, transparencia y legalidad que rigen la carrera administrativa, contribuyendo así a la eficiencia institucional y a la mejora continua del sistema de control interno.

## 5.1. No conformidades

Estas no conformidades, requieren la suscripción de Plan de Mejoramiento a través del SISEPM<sup>3</sup>, de acuerdo con los lineamientos definidos en el procedimiento "seguimiento planes de mejoramiento auditorías Control Interno C-01-P-003", para el respectivo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

A continuación, se presentan de manera resumida las no conformidades:

No.	Tema	Situación evidenciada (Resumida)	Recomendaciones
1	Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA)	No se evidencia la cancelación en el RPCA para tres (3) exfuncionarios pese a que las fechas de retiro superan el plazo de quince (15) días hábiles definido por la CNSC.	Fortalecer el control sobre la gestión oportuna de novedades de retiro ante la CNSC y establecer alertas de seguimiento para garantizar el cumplimiento de los plazos normativos.
2	Evaluación de desempeño laboral carrera administrativa	Se evidencian situaciones recurrentes en el cumplimiento de los plazos para la realización de las evaluaciones de desempeño, así como evaluaciones efectuadas antes de finalizar el período (de forma anticipada).	Implementar mecanismos de control interno y seguimiento que garanticen el cumplimiento de los plazos.  Identificar las áreas donde se generan los incumplimientos y realizar capacitaciones focalizadas a los funcionarios responsables del proceso.
3		No se elaboraron los informes anuales de resultados de evaluación de desempeño previstos en el procedimiento A-04-P-015, los cuales deben publicarse antes del 30 de abril de cada año. Aunque el área indica que cuenta con archivos de consolidación, estos no sustituyen el informe formal exigido por el procedimiento.	Elaborar y publicar oportunamente los informes anuales de resultados de evaluación de desempeño, conforme a lo establecido en el procedimiento A-04-P-015, garantizando que su contenido sirva como insumo para el seguimiento y mejora continua del proceso.

<sup>3</sup> Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento – SISEPM

4	Proceso de provisión de encargos	La verificación de aptitudes y habilidades se realiza con base en compromisos comportamentales de la evaluación de desempeño, lo cual no está previsto en el procedimiento A-04-P-005.	Revisar la metodología utilizada para la verificación de aptitudes y habilidades, a fin de garantizar su coherencia con los lineamientos definidos en el procedimiento institucional vigente.
5		No se cumple con la publicación de los encargos en la cartelera digital institucional, tal como exige el procedimiento A-04-P-005.	Garantizar la difusión de todos los encargos tanto en la intranet como en la cartelera digital, en los plazos establecidos conforme a los lineamientos definidos.
6	Plan anual de vacantes	Dentro de las vacantes definitivas reportadas a la CNSC durante el 2024 se encuentran novedades de 2013 a 2023 y en el reporte de 2025, 8 de 11 fueron reportadas por fuera de los tiempos establecidos en la circular 011 de 2021 expedida por la CNSC.	Adoptar controles de seguimiento que aseguren el reporte de las vacantes dentro de los cinco (5) días hábiles establecidos en la Circular 011 de 2021.

### 5.1.1. No conformidad No. 1

De acuerdo con el proceso de verificación y análisis, se **reitera la no conformidad** relacionada con el registro público de carrera administrativa (RPCA); no obstante, se exceptúa la suscripción de un nuevo plan de mejoramiento, toda vez que el proceso de Gestión de Talento Humano tiene vigente el Plan de Mejoramiento No. 113, observación No. 6 "Registro público de carrera administrativa de exfuncionarios del INM sin cancelar", con una causa en común: "incumplimiento de la normatividad".

Se recomienda al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano realizar el seguimiento y ejecutar las acciones definidas en el plan vigente, considerando las observaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento emitido el 1 de octubre de 2025.

### 5.1.2. No conformidad No. 2

**Condición:** Se evidencia incumplimiento recurrente en los plazos para la realización de las evaluaciones de desempeño, así como evaluaciones efectuadas antes de finalizar el período (de forma anticipada). **Ver detalle en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 4.3 evaluación de desempeño de carrera administrativa.**

**Criterio:** Ley 909 de 2004, Acuerdo No. CNSC- 20181000006176 de 2018 y procedimiento Gestión de Rendimiento, evaluación de desempeño laboral y Seguimiento a la Gestión A-04-P-015 V.3 del 31/Ene/2024.

Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*. Capítulo 2. Deberes, numeral 21 *“Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento”*.

**Causa:** La situación podría estar asociada a la falta de seguimiento y control sobre los plazos establecidos y la falta de capacitaciones frente al rol y el nivel de responsabilidad de los responsables que intervienen en el proceso.

**Efecto:** El desarrollo del proceso fuera de los plazos establecidos posterga actividades subsecuentes, como la concertación de compromisos y las notificaciones de resultados, lo que puede generar riesgos para la entidad en materia jurídica o de reclamaciones por parte de los servidores, sindicatos u otras partes interesadas, además de afectar la continuidad y trazabilidad del ciclo de evaluación del desempeño y derivar observaciones por parte de los entes de control.

Por otra parte, se identifica que Gestión del Talento Humano no cuenta con un riesgo incorporado en su matriz relacionado con el incumplimiento de los plazos para la evaluación del desempeño o asociado a incumplimiento de los lineamientos en materia de carrera administrativa, a pesar de que dichas situaciones pueden derivar en reclamaciones o procesos judiciales. Esto evidencia la conveniencia de revisar y fortalecer la gestión del riesgo asociada a este proceso.

### 5.1.3. No conformidad No. 3

**Condición:** no se elaboraron los informes anuales de resultados de evaluación de desempeño previstos en el procedimiento A-04-P-015, los cuales deben publicarse antes del 30 de abril de cada año. Aunque el área indica que cuenta con archivos de consolidación, estos no sustituyen el informe formal exigido por el procedimiento. ***Ver detalle en el literal h) del numeral 4.2 evaluación de desempeño de carrera administrativa.***

**Criterio:** Procedimiento gestión del rendimiento, evaluación de desempeño laboral y seguimiento a la gestión A-04-P-015, versión 3 del 31/Ene/2024.

**Causa:** la situación podría estar asociada al desconocimiento por parte de los funcionarios y del personal del área de los procedimientos definidos. Adicional,

a la falta de seguimiento y controles que permitan cumplir con los lineamientos internos.

**Efecto:** limita el seguimiento integral al proceso de evaluación e impide la identificación oportuna de alertas o tendencias que orienten planes de mejora.

#### **5.1.4. No conformidad No. 4**

**Condición:** La verificación de aptitudes y habilidades se realiza con base en compromisos comportamentales de la evaluación de desempeño, lo cual no está previsto en el procedimiento A-04-P-005. **Ver detalle en el literal a) del numeral 4.3 proceso provisión de encargos.**

**Criterio:** procedimiento selección, vinculación y permanencia de personal A-04-P-005, versión 9 del 24/Jul/2025.

**Causa:** la situación podría estar asociada al desconocimiento por parte de los funcionarios y del personal del área de los lineamientos normativos internos y externos definidos. Adicional, falta de capacitación y aplicación de los principios fundamentales del sistema de control interno (autocontrol, autorregulación y la autogestión).

**Efecto:** posible afectación de la objetividad y trazabilidad del proceso de selección para encargos, incrementando el riesgo de decisiones basadas en criterios no comparables.

#### **5.1.5. No conformidad No. 5**

**Condición:** No se cumple con la publicación de los encargos en la cartelera digital institucional, tal como exige el procedimiento A-04-P-005. **Ver detalle en el literal b) del numeral 4.3 proceso provisión de encargos.**

**Criterio:** procedimiento selección, vinculación y permanencia de personal A-04-P-005, versión 9 del 24/Jul/2025.

**Causa:** la situación podría deberse a la priorización de otros contenidos en la cartelera digital o a la falta de seguimiento al cumplimiento de los canales de difusión establecidos en el procedimiento para el proceso o a la falta de observancia de los lineamientos definidos.

**Efecto:** puede afectar la transparencia y publicidad del proceso, reduciendo la igualdad de oportunidades entre los funcionarios con derecho preferente.

### 5.1.6. No conformidad No. 6

**Condición:** Dentro de las vacantes definitivas reportadas a la CNSC durante el año 2024 se encuentran novedades de 2013 a 2023 y en el reporte de 2025, 8 de 11 fueron reportadas por fuera de los tiempos establecidos en la normatividad aplicable. *Ver detalle en el literal a) del numeral 4.4 plan anual de vacantes.*

**Criterio:** Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.6.34 Circular Externa No. 011 de 2021 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y anexos 1 y 2.

**Causa:** la situación podría obedecer a debilidades en el control y seguimiento interno sobre las novedades de personal o desconocimiento del plazo establecido en la Circular 011 de 2021 y normas relacionadas.

**Efecto:** Puede generar desactualización de la información institucional ante la CNSC y afectar los procesos de selección en curso o futuros.

### 5.2. Observaciones

Es un hallazgo detectado durante el seguimiento que, si bien no constituye una no conformidad, podría convertirse en una si no se controla o mejora. También puede referirse a aspectos que no están alineados con las mejores prácticas o que generan dudas razonables al auditor. Queda a discreción de la unidad auditada, la toma de acciones correctivas para evitar la materialización de un riesgo que lleve a una No conformidad. Las observaciones no requieren la suscripción de Plan de Mejoramiento en SISEPM.

A continuación, se detallan:

No.	Tema	Situación evidenciada (Resumida)	Recomendaciones OCI
1	Evaluación de desempeño laboral	Se otorgó calificación "Extraordinaria" a una funcionaria por motivo de renuncia, contrariando los lineamientos del Acuerdo CNSC 20181000006176 de 2018 y del procedimiento A-04-P-015 V.3.	Capacitar a los evaluadores sobre la correcta aplicación del Acuerdo CNSC 20181000006176 de 2018 y el procedimiento interno A-04-P-015.

2	Proceso de provisión de encargos	Los estudios publicados utilizan el formato A-04-F-017 de manera parcial, omitiendo las firmas del Director General y del Coordinador de Gestión del Talento Humano. Los estudios presentan errores de digitación que podrían llegar a afectar el proceso.	Asegurar el uso completo del formato, incluyendo las firmas requeridas, para garantizar la validez y trazabilidad de los documentos.
---	----------------------------------	--	--

### 5.3 Oportunidades de mejora

Es una sugerencia basada en el juicio del auditor, orientada al fortalecimiento de los procesos o sistemas auditados. No implica incumplimiento ni riesgo inmediato, pero representa una posibilidad de optimizar el desempeño, aumenta la eficiencia o eleva la calidad. Estas no requieren suscripción de Plan de Mejoramiento.

A continuación, se detallan:

No.	Tema	Situación evidenciada (Resumida)	Recomendaciones OCI
1	Evaluación de desempeño laboral	Ausencia de información consolidada frente a las evaluaciones remitidas por los funcionarios.	Diseñar mecanismos de control y seguimiento diferentes a los definidos por la CNSC que permita mantener los registros actualizados y generar información confiable para los diferentes usuarios o entes de control.
2		El procedimiento A-04-P-015 hace referencia a la herramienta "SEDEL", cuando actualmente se utiliza el aplicativo "EDL".	Actualizar el procedimiento para reflejar las plataformas vigentes de la CNSC y precisar responsabilidades y puntos de control.
3	Proceso de provisión de encargos	No existe un procedimiento independiente que defina los lineamientos a aplicar en la provisión de encargos. Los lineamientos se encuentran en diferentes documentos, como en el procedimiento de selección, vinculación y	Elaborar y adoptar un procedimiento independiente para la provisión de encargos que consolide los lineamientos aplicables, defina claramente las etapas, responsables y controles del proceso, y asegure coherencia con los demás instrumentos institucionales relacionados con la gestión del talento humano.

		permanencia de personal y en el estudio del encargo.	
--	--	--	--

Las evidencias y soportes que sustentan el ejercicio de verificación realizado por la Oficina de Control Interno reposan en los archivos institucionales, conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD), y se encuentran disponibles para fines de seguimiento o consulta posterior.

Firmado  
digitalmente por  
Luz Marina Doria Cavadía

---

**Luz Marina Doria Cavadía**  
Jefe Oficina de Control Interno  
2025-11-05

**Elaborado por:** Andrea Jasmín Salinas Cruz

## 6. ANEXOS

### a) Lineamientos normativos

- ✚ Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 y demás lineamientos definidos en materia de carrera administrativa.
- ✚ Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- ✚ Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- ✚ Decreto 760 de 2005 "Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones".
- ✚ Acuerdo No. CNSC- 20181000006176 de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
- ✚ Decreto 815 de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos".
- ✚ Procedimiento Gestión de Rendimiento, evaluación de desempeño laboral y Seguimiento a la Gestión A-04-P-015 V.3 del 31/Ene/2024.
- ✚ Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"
- ✚ Circular Externa No. 0011 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil con asunto: "Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)".
- ✚ Anexo Técnico Circular Externa 011 de 2021 – Parte I: Situaciones administrativas en torno a la generación de vacancia definitiva en empleos de carrera administrativa.

- ✚ Anexo Técnico Circular Externa 011 de 2021 – Parte II: Procedimiento para el reporte de las vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el aplicativo SIMO.
- ✚ Acuerdo 019 de 2024 de la Comisión Nacional del Servicio Civil *“Por el cual se reglamenta la administración, conformación, organización y manejo del banco nacional de listas de elegibles para el sistema general de carrera administrativa y sistemas específicos y especiales de origen legal, en lo que les aplique”*.
- ✚ Circular 001 de la Procuraduría General de la Nación con asunto: *“Reporte de empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva”*.
- ✚ Cartilla, registro público de carrera administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil (2020) disponible en la página web: <https://www.cnsc.gov.co/observatorio/guias-y-cartillas>.
- ✚ Circular externa No. 011 de 2020 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil con asunto: *“Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa”*.
- ✚ Procedimiento selección, vinculación y permanencia de personal A-04-P-005, versión 9 del 24/Jul/2025.
- ✚ Procedimiento gestión del rendimiento, evaluación de desempeño laboral y seguimiento a la gestión A-04-P-015, versión 3 del 31/Ene/2024.
- ✚ Concepto 282631 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública REF.: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Subtemas: Encargo Radicado 20239000600632 de fecha 06 de junio de 2023.
- ✚ Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*.

**b) Anexo seguimiento de cumplimiento de normas de carrera administrativa.**