

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

Oficina de Control Interno

Bogotá

2026-07-03

CONTENIDO

	Página.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA	4
4. RESULTADOS	5
5. CONCLUSIONES	20
6. ANEXOS	23

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, así como evaluar la implementación de las acciones de mejora derivadas de seguimientos anteriores y la efectividad de los controles establecidos por el proceso.

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.

En desarrollo del seguimiento, la revisión estará orientada a verificar la eficacia y efectividad de las acciones implementadas frente a situaciones identificadas en evaluaciones anteriores, validar la aplicación de controles preventivos y la trazabilidad de la información reportada, así como evaluar el nivel de madurez del proceso y el fortalecimiento de los mecanismos de control interno asociados a la gestión del talento humano.

La observancia de los lineamientos normativos en materia de carrera administrativa reviste especial importancia para las entidades públicas, en tanto contribuye a que la gestión del talento humano se desarrolle bajo los principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y objetividad. El cumplimiento de estas disposiciones favorece la adecuada gestión de las diferentes etapas de la carrera administrativa, fortalece los mecanismos de control interno asociados al talento humano y aporta a la eficiencia institucional, la estabilidad laboral de los servidores y la confianza en la gestión pública desarrollada por el Instituto.

2. ALCANCE

El seguimiento comprendió la verificación del cumplimiento de las disposiciones relacionadas con carrera administrativa y gestión de vacantes definitivas en el Instituto Nacional de Metrología – INM, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026, sin perjuicio de las verificaciones efectuadas entre junio y julio para validar soportes y confirmar el estado de las acciones.

Lo anterior, incluye las evaluaciones de desempeño laboral, la concertación de los compromisos, registro público de carrera administrativa, encargos y los reportes de vacantes por parte de la entidad a la Comisión Nacional del Servicio

Civil – CNSC, así como también la verificación de los planes de mejoramiento suscritos relacionados con los temas del presente seguimiento.

3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

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

Consulta: se empleó mediante la solicitud de información a la Secretaría General a través de correo electrónico la cual incluyó novedades de personal (vinculación, ingresos y retiros), reportes de vacancias definitivas tanto en novedades de retiro como en reporte consolidado al 31 de diciembre de 2025 en el formulario dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Adicionalmente, reporte de compromisos comportamentales y evaluaciones de desempeño laboral registradas entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de mayo de 2026.

Por otra parte, con el fin de confirmar información, validar fechas y verificar los soportes se adelantaron dos (2) mesas de trabajo o pruebas de recorrido donde se contó con la participación de funcionarios del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y la profesional especializada de la Oficina de Control Interno, estas sesiones se llevaron a cabo el 3 y 26 de junio de 2026.

Inspección: se aplicó mediante la revisión de registros y soportes disponibles en fuentes internas como Isolucion, la página web institucional, el Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento y la intranet. Asimismo, se consultaron fuentes externas como la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA).

Rastreo: se utilizó para comprobar la integridad y consistencia de la información suministrada por el Grupo Interno de Gestión de Talento Humano y demás fuentes consultadas.

Procedimientos analíticos: estos se aplicaron principalmente a través de cruces de información, análisis de datos, comparaciones entre informes, validación de fechas, trazabilidad de informes anteriores u otros con el fin de identificar inconsistencias o diferencias relevantes frente a los lineamientos normativos aplicables.

4. RESULTADOS

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

4.1 Proceso de encargos

Con el propósito de verificar los avances frente a las situaciones identificadas en el informe de seguimiento al proceso de encargos de la vigencia anterior, el 3 de junio de 2026 la Oficina de Control Interno realizó una mesa de trabajo con el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, abordando los siguientes aspectos:

- ✚ Aptitudes y habilidades
- ✚ Publicación de encargos
- ✚ Procedimiento
- ✚ Contenido del formato A-04-F-017 "Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo"

Durante la mesa de trabajo, el proceso informó las acciones adelantadas para atender las no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora identificadas en la vigencia 2025, entre ellas la suscripción de planes de mejoramiento cuyas acciones se encuentran dentro de los plazos establecidos para su ejecución, así como la publicación permanente de la ruta de encargos en la cartelera digital institucional.

No obstante, respecto de aspectos relacionados con la actualización de procedimientos y formatos, si bien el proceso manifestó encontrarse adelantando actividades orientadas a su ajuste, a la fecha del presente seguimiento no se evidenció la formalización de las modificaciones informadas ni la actualización de los documentos del proceso que reflejen la implementación de las actividades reportadas durante la mesa de trabajo.

El detalle de los avances reportados y el análisis efectuado por la Oficina de Control Interno se presenta en el **cuadro No. 1 anexo 6.2**

Por otra parte, al realizar la revisión general de los estudios de encargo Nos. 077 y 079 de 2026, se observó que el formato A-04-F-017 "Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo" presenta dificultades de legibilidad que limitan la adecuada lectura y comprensión de la información contenida en el documento.

Teniendo en cuenta que dicho formato constituye un soporte fundamental para la verificación y acreditación de los requisitos de los servidores con posibilidad de acceder a encargos, esta situación puede afectar atributos de calidad de la información tales como la claridad, accesibilidad y comprensibilidad, así como la trazabilidad de las actuaciones realizadas dentro del proceso. La situación observada se presenta en la **imagen No. 1 anexo 6.2**

4.2 Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA

4.2.1 Cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa

En el informe de seguimiento de la vigencia anterior, la Oficina de Control Interno identificó que para tres (3) exfuncionarios retirados del Instituto no se evidenciaba la cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa en el aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Con el fin de verificar el estado actual de esta situación, se realizó consulta en el Registro Público de Carrera Administrativa el 23 de junio de 2026, evidenciándose que los registros continúan activos, pese a que los retiros de los exservidores se produjeron en abril de 2024, enero de 2025 y febrero de 2025, respectivamente. Lo anterior evidencia que la situación identificada en la vigencia anterior persiste, sin que a la fecha se observe la actualización correspondiente en el sistema administrado por la CNSC, pese a que la normativa aplicable establece un plazo de quince (15) días hábiles para el reporte de las novedades que afectan el registro. Las evidencias de la consulta realizada se presentan en las **imágenes 2, 3 y 4 del anexo 6.2**

4.2.2 Verificación de registro de funcionarios de carrera administrativa en la CNSC

Por otra parte, tomando como base la información suministrada por el Grupo Interno de Gestión de Talento Humano mediante el documento denominado "*Anexo No. 1. Punto 1A. Funcionarios vinculados*", se efectuó una verificación muestral para confirmar la existencia del Registro Público de Carrera Administrativa de los servidores vinculados a la entidad.

Para la selección de la muestra se aplicó la herramienta de cálculo de tamaño de muestra dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, obteniéndose una muestra de veinticuatro (24) servidores. Como resultado de la verificación realizada, se evidenció que veintidós (22) funcionarios contaban con Registro Público de Carrera Administrativa activo, mientras que los dos (2) casos restantes correspondían a servidores que se encontraban en período de

prueba, situación que resulta consistente con su condición administrativa. En consecuencia, no se identificaron desviaciones frente a este aspecto.

4.3 Evaluación de desempeño laboral carrera administrativa

Con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Acuerdo No. CNSC-20181000006176 de 2018 y en el procedimiento institucional A-04-P-015 "Gestión del rendimiento, evaluación del desempeño laboral y seguimiento a la gestión", la Oficina de Control Interno efectuó pruebas de verificación sobre la información suministrada por el Grupo Interno de Gestión del Talento Humano y una mesa de trabajo realizada el 26 de junio de 2026. Los resultados obtenidos se presentan a continuación.

4.3.1 Concertación de compromisos

Teniendo en cuenta que la concertación de compromisos constituye la primera etapa del proceso de evaluación del desempeño laboral y que este aspecto no fue objeto de verificación en el seguimiento realizado durante la vigencia anterior, la Oficina de Control Interno verificó la información contenida en el archivo denominado "*Anexo No. 7 – Punto 3B. Concertaciones de compromisos*", suministrado por el Grupo Interno de Gestión del Talento Humano, con el fin de evaluar el cumplimiento de los términos establecidos para la concertación de compromisos. Los resultados obtenidos se presentan en el siguiente cuadro:

Indicador	Cantidad	Porcentaje	Observaciones
Total, funcionarios analizados reportados	95	100%	—
Concertaciones dentro del plazo (fecha límite 20 de febrero)	68	71,58%	Conforme
Concertaciones fuera del plazo (posterior al 21 de febrero inclusive)	19	20,00%	No Conforme
Funcionarios - Sin fecha de elaboración de la concertación	3	3,16%	Dificultades en el sistema EDL. Concertación en formato interno.
Concertaciones "Documento sin fecha"	3	3,16%	Error sistema, documento sale en blanco (2) y sin concertación (1).
Periodo de prueba	1	1,05%	No aplica fecha límite 20 de febrero
Licencia de maternidad	1	1,05%	No aplica fecha límite 20 de febrero

Cuadro No. 1 Elaboración propia a partir de la mesa de trabajo adelantada el 26 de junio de 2026 y la información suministrada por el GIT¹ de Talento Humano.

¹ GIT: Grupo Interno de trabajo

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los compromisos laborales deberán concertarse entre el evaluador y el evaluado **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes** al inicio del período anual de evaluación o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.

Como resultado de la verificación realizada sobre los 95 funcionarios reportados por el proceso, se evidenció que 68, equivalentes al 71,58%, realizaron la concertación dentro del término establecido, mientras que 19, correspondientes al 20%, efectuaron la concertación de manera extemporánea, teniendo como fecha límite el 20 de febrero de 2026.

Durante la verificación se identificaron inconsistencias entre algunas fechas de elaboración registradas en el reporte suministrado por el Grupo Interno de Gestión del Talento Humano y las evidenciadas en los soportes documentales correspondientes. En algunos casos, el reporte indicaba que la concertación se había realizado por fuera del término establecido; sin embargo, al efectuar el cotejo con los soportes se evidenció que esta había sido realizada dentro del plazo previsto. En consecuencia, fue necesario validar dicha información durante la mesa de trabajo para precisar el resultado de la verificación.

Como resultado del cotejo de la información y las validaciones efectuadas durante la mesa de trabajo, se estableció que 6 de los 19 casos de concertación extemporánea estuvieron asociados a situaciones relacionadas con el aplicativo EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil; un (1) caso presentó una fecha posterior y no fue objeto de análisis durante la mesa de trabajo; un (1) caso correspondió a un servidor que se encontraba disfrutando de vacaciones durante el período previsto para la concertación y, respecto de los 11 casos restantes, el proceso manifestó no contar con información sobre las causas de la concertación extemporánea. **(Ver cuadro No. 2 del anexo 6.2).**

Adicionalmente, se identificaron seis (6) casos relacionados con inconsistencias en el registro de la concertación de compromisos en el aplicativo EDL. De estos, tres (3) corresponden a funcionarios sin fecha de elaboración de la concertación, para los cuales el proceso aportó el formato interno A-04-F-076 como soporte; sin embargo, este no sustituye el registro en el aplicativo. Los tres (3) casos restantes fueron reportados como "Documento sin fecha", presentando documentos incompletos generados desde el aplicativo EDL y registros en proceso de ajuste por situaciones particulares como incapacidades.

4.3.2 Evaluaciones de desempeño Laboral

Con el fin de verificar la información relacionada con las evaluaciones del desempeño laboral, se revisó el archivo denominado "Anexo No. 6 – Punto 3A. Evaluaciones de desempeño", suministrado por el Grupo Interno de Gestión del Talento Humano, el cual contiene 97 registros. Los resultados de la verificación se presentan en el siguiente cuadro:

Indicador	Cantidad	Porcentaje	Observaciones
Total, funcionarios reportados	97	100%	—
Evaluación definitiva anual	94	96,91%	—
Periodo de prueba	2	2,06%	No aplica fecha límite 20 de febrero
Licencia de maternidad	1	1,03%	No aplica fecha límite 20 de febrero
Evaluaciones sin calificación registrada - Definitiva anual	6	6,19%	"Problemas en el aplicativo EDL"
Evaluaciones "definitiva anual" dentro del plazo (fecha límite 20 de febrero)	78	80,41%	Evaluaciones realizadas entre el 3 y 20 de febrero de 2026
Evaluaciones "definitiva anual" fuera del plazo (posterior al 21 de febrero inclusive)	10	10,31%	Evaluaciones realizadas entre el 23 de febrero y 11 de mayo de 2026

Cuadro No. 2 Elaboración propia a partir de la mesa de trabajo adelantada el 26 de junio de 2026 y la información suministrada por el GIT de Talento Humano.

Para efectos del presente seguimiento, el análisis se centró en las evaluaciones definitivas anuales, teniendo en cuenta que el artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-20181000006176 de 2018 establece que la calificación definitiva del período anual comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente y deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período. En consecuencia, se tomó como referencia la evaluación anual correspondiente al período comprendido entre el 1 de febrero de 2025 y el 31 de enero de 2026.

Como resultado de la revisión de la información suministrada por el proceso, se observó que el reporte incluye seis (6) evaluaciones definitivas anuales sin calificación registrada, respecto de las cuales el propio reporte incorpora como observación que corresponden a "Problemas en el aplicativo EDL"

Así mismo, se identificó que 10 evaluaciones definitivas anuales fueron registradas entre el 23 de febrero y el 11 de mayo de 2026, es decir, con posterioridad al término previsto en el artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-

20181000006176 de 2018. Durante el análisis realizado se observó que, en la mayoría de estos casos, las situaciones estuvieron asociadas a dificultades presentadas en el aplicativo EDL, las cuales incidieron en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de evaluación del desempeño laboral.

Del cotejo efectuado entre la información reportada y la mesa de trabajo se identificaron situaciones en las que, aun cuando la concertación de compromisos fue realizada por fuera del término previsto, la evaluación definitiva se efectuó dentro del plazo establecido. De igual forma, se evidenciaron dos (2) casos en los cuales la evaluación parcial semestral fue realizada dentro del término, mientras que la evaluación definitiva anual fue registrada de manera posterior al plazo previsto. Esta situación se observó, entre otros, en la evaluación correspondiente al empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 14, adscrito a la Secretaría General. **(Ver imágenes Nros. 5, 6, 7 y 8 del anexo 6.2).**

Durante la revisión de la información suministrada se identificaron inconsistencias en algunos registros del reporte, relacionadas con errores en las fechas del período evaluado; por ejemplo, registros que indicaban como período de evaluación "01/02/2025 al 31/01/31", situación que requirió su validación durante el desarrollo del seguimiento.

Así mismo, aunque el requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno contempló la remisión de las evaluaciones parciales eventuales, evaluaciones definitivas y calificaciones de desempeño laboral registradas entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026, la información suministrada no incluyó evaluaciones parciales ni eventuales, razón por la cual el análisis del presente seguimiento se efectuó con base en dicha información.

4.3.3 Informe de resultados de la evaluación del desempeño laboral

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento "*Gestión del rendimiento, evaluación del desempeño laboral y seguimiento a la gestión*" A-04-P-015, versión 3 del 31 de enero de 2024, la Oficina de Control Interno revisó el cumplimiento de la actividad relacionada con la elaboración y publicación del Informe de Resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral correspondiente a la vigencia anterior. La presente verificación se circunscribe exclusivamente al cumplimiento del término previsto en el procedimiento para su elaboración y publicación, sin que ello implique un análisis sobre el contenido del informe.

El procedimiento establece que el informe deberá consolidar los resultados de las evaluaciones del desempeño y de los planes de mejoramiento de la vigencia anterior, incluyendo el análisis de los resultados obtenidos y la eficacia del sistema de evaluación del desempeño, y que deberá encontrarse publicado a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia.

Como resultado de la verificación realizada, se evidenció que el "Informe de Resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral 2025-2026" fue emitido el 10 de junio de 2026. Así mismo, de acuerdo con el soporte remitido por el Grupo Interno de Gestión del Talento Humano, la solicitud de publicación fue radicada el 26 de junio de 2026 con el No. 6376, fechas posteriores al término establecido en el procedimiento interno.

Frente a los resultados del seguimiento efectuado en la vigencia anterior, se observa que en esta oportunidad el informe fue elaborado; sin embargo, la publicación continuó efectuándose con posterioridad al plazo definido en el procedimiento institucional.

4.4 Plan anual de vacantes

4.4.1 Plan estratégico de Talento Humano PETH - 2026

Como parte del seguimiento efectuado, la Oficina de Control Interno revisó el Plan Anual de Vacantes publicado en la página web institucional incluido en el Plan estratégico de Talento Humano PETH - 2026, evidenciando la existencia de dos versiones del documento durante la vigencia 2026: una correspondiente al 30 de enero de 2026 y una segunda versión publicada del 16 de abril de 2026.

Al comparar ambos documentos se observó que, conforme a la ficha de control de cambios incorporada en la segunda versión, la modificación efectuada corresponde a: "Se actualiza el Cronograma del PBLI, incluyendo el detalle de los eventos y las fechas de ejecución". No obstante, la información contenida en los demás componentes del plan, particularmente la relacionada con el estado de provisión de las vacantes, permanece igual a la registrada en la versión inicial.

Producto del cotejo entre la información publicada y las novedades administrativas verificadas durante el seguimiento, se identificaron diferencias en el estado de provisión de algunos empleos. Por ejemplo, el cargo Profesional Especializado Código 2028 Grado 18 de la Secretaría General continúa registrándose como provisto por una servidora que se retiró de la entidad el 27 de marzo de 2026; de igual forma, el cargo secretario Código 4178 Grado 08 de la Oficina de Control Interno figura como "No provisto", pese a que para esa fecha ya había sido provisto mediante nombramiento en provisionalidad.

Lo anterior evidencia diferencias entre la información publicada en el Plan Anual de Vacantes y las novedades administrativas ocurridas durante la vigencia, aspecto que incide en la calidad y oportunidad de la información divulgada.

Esta situación había sido evidenciada por la Oficina de Control Interno, en seguimientos anteriores, donde se identificaron aspectos relacionados con la actualización del Plan Anual de Vacantes, respecto de los cuales el proceso suscribió un plan de mejoramiento cuya verificación se presenta en el apartado correspondiente del presente informe.

4.4.2 Reporte de vacancias definitivas – Circular Conjunta No. 100-001 de 2026

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 100-001 de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oficina de Control Interno solicitó la certificación o evidencia del reporte efectuado por la entidad en el formulario técnico dispuesto para tal fin, así como la relación de los empleos de carrera administrativa reportados en vacancia definitiva con corte al 31 de diciembre de 2025.

En respuesta al requerimiento, el Grupo Interno de Gestión de Talento Humano remitió una imagen correspondiente a un correo electrónico interno de fecha 20 de abril de 2026, esto es, dentro del plazo previsto en la Circular para efectuar el reporte. No obstante, la imagen suministrada no permitió visualizar con claridad su contenido ni identificar un soporte o constancia emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que permitiera verificar el reporte efectuado por la entidad. **(Ver imagen No. 12 del anexo 6.2).**

4.4.3 Reporte de vacantes definitivas en el aplicativo SIMO

En atención a lo dispuesto en la Circular Externa No. 011 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante la cual se imparten lineamientos para el reporte de las vacantes definitivas y se establece que estas deben registrarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad, la Oficina de Control Interno verificó la oportunidad de los reportes efectuados por la entidad en el aplicativo SIMO.

Para tal efecto, se tomó como base el documento denominado "Anexo No. 4_Punto 2A - Vacancias definitivas reportadas en SIMO al 31 de mayo de 2026", remitido por el Grupo Interno de Gestión del Talento Humano.

Como resultado de la revisión se evidenció que el reporte relaciona cuatro (4) vacantes definitivas junto con el respectivo soporte de registro en el aplicativo.

Al contrastar la fecha de ocurrencia de cada vacancia con la fecha de reporte, se observó que dos (2) fueron registradas dentro del término previsto en la Circular Externa No. 011 de 2021, mientras que las dos (2) restantes fueron reportadas con una diferencia de cinco (5) y veintidós (22) días, respectivamente.

4.5 Seguimiento planes de mejoramiento asociados a los aspectos del presente informe

En atención a los resultados obtenidos durante el presente seguimiento, la Oficina de Control Interno verificó el estado de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento asociados a las no conformidades relacionadas con los temas objeto de evaluación. Para ello, se revisó la información registrada en el aplicativo SISEPM y se contrastó con los resultados consignados en los numerales correspondientes del presente informe, con el fin de determinar la procedencia del cierre de las no conformidades. A continuación, el detalle:

Plan de mejoramiento No. 113 Auditoría Gestión de Talento Humano A-04					
No. Hallazgo	Descripción del hallazgo	Acciones de mejora definidas	Fecha inicial	Fecha final	Observaciones
4	Observación No. 4. Plan de previsión del recurso humano y plan anual de vacantes.	Elaborar el Plan de Previsión de Recurso Humano y el Plan Anual de Vacantes de acuerdo con los lineamientos del DAFP.	1/12/2023	31/01/2024	Acción: es importante señalar que el hallazgo no solo hacía referencia a la elaboración de los planes, sino principalmente a la falta de publicación de sus actualizaciones en la página web institucional, aspecto que no ha sido atendido plenamente con la acción definida. Seguimiento: se evidencia el cargue de las dos versiones del Plan Estratégico de Talento Humano -2026 que incluye el plan anual de vacantes, al realizar la comparación entre la versión I de enero de 2026 y la versión II de abril de 2026 se identificó que la información de esta última versión relacionada con las vacantes definitivas no guarda congruencia con la situación real. Ver detalle en el numeral 4.4.1 del presente informe.

6	Registro público de carrera administrativa de exfuncionarios del INM sin cancelar	1. Revisar el aplicativo SIMO - RPCA y verificar la cancelación del registro público de carrera de los servidores desvinculados de la Entidad. 2. Revisar y presentar propuesta de ajuste al procedimiento de desvinculación de los servidores públicos al INM.	1/11/2023	30/06/2024	Acción 2. Se observa que la redacción es amplia y no define el alcance de la propuesta de ajuste, lo cual limita su claridad y dificulta la verificación de su cumplimiento en concordancia con las características que deben reunir las acciones de mejora. Seguimiento a la Acción No.1. Al realizar la consulta en la CNSC – Registro Público de Carrera Administrativa, tomando tres (3) servidores públicos retirados entre el 2024 y 2025 por cumplimiento de requisitos de pensión, se evidenció que continúan con el registro público activo, como se detalla en el numeral 4.2.1 del presente informe. Seguimiento a la Acción No. 2 Al consultar el procedimiento de desvinculación laboral A-04-P-006 en Isolución (aplicativo del sistema de gestión), con corte al 2026-07-02, se encuentra disponible la versión 2 del 16/12/2022, lo que evidencia que el procedimiento continua sin actualización.
---	---	---	-----------	------------	--

11	Observación No. 11. Suministro de información al equipo auditor	Hacer reuniones de seguimiento con el Grupo GTH, recalando el cumplimiento de requerimientos y la calidad de la información y los productos que solicitan las áreas internas y externas.	1/01/2024	30/12/2024	Acción: La acción planteada, consistente en realizar reuniones de seguimiento con el Grupo de Talento Humano para recalcar el cumplimiento de requerimientos y la calidad de la información, no incorpora productos verificables que permitan evidenciar el tratamiento de la causa identificada, además de no definir mecanismos concretos de control ni garantizar que la información suministrada al equipo auditor cumpla con las características de integridad, oportunidad y confiabilidad exigidas. Seguimiento: en la información suministrada por parte del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano en el marco del presente seguimiento se identificaron oportunidades de mejora en los reportes de información relacionados con el numeral 4.3.1 concertación de compromisos (fechas erróneas de elaboración de la concertación), 4.3.2 evaluaciones de desempeño laboral (fechas erróneas del periodo evaluado) así como omisión en el reporte de las evaluaciones parciales y eventuales realizadas entre el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026 y 4.4.2 Reporte de vacaciones definitivas – Circular Conjunta No. 100-001 de 2026, en la cual el soporte suministrado no atiende a la solicitud de la información y se encuentra en estado borroso.
----	--	--	-----------	------------	--

Cuadro No. 3 Elaboración propia a partir de la información disponible en el Sistema de Seguimiento de planes de mejoramiento SISEPM y el análisis de la información suministrada por el GIT de Talento Humano.

Plan de mejoramiento No. 137 Seguimiento al Cumplimiento de las Normas de Carrera Administrativa y del Plan Anual de Vacantes - 2025					
No. Hallazgo	Descripción del hallazgo	Acciones de mejora definidas	Fecha inicial	Fecha final	Observaciones
1 y 2	No conformidad No. 2 Evaluaciones de desempeño - Incumplimiento de los plazos para la realización de las evaluaciones de desempeño	1. Revisar y actualizar el Procedimiento A-04-P-015 V.3-Gestión del rendimiento, evaluación de desempeño laboral y seguimiento a la gestión, entre otras en: i-Incorporar puntos de control específicos que fortalezcan el seguimiento y la trazabilidad de las etapas del proceso, ii-Actualizar la herramienta actualmente dispuesta por la CNSC (EDL). 2. Remitir de manera oportuna desde el proceso de Gestión de Talento Humano, los correos recordatorios sobre los plazos establecidos para los distintos tipos evaluaciones a Evaluadores y Evaluados.	1. 22/04/2026 2. 22/04/2026	1. 30/09/2026 2. 30/01/2027	Acción: Las acciones definidas se orientan al fortalecimiento del procedimiento de evaluación del desempeño laboral y al seguimiento del cumplimiento de los plazos establecidos. No obstante, se recomienda evaluar la pertinencia de ampliar su alcance, de manera que comprendan de forma integral las diferentes etapas del proceso de evaluación del desempeño laboral, entre ellas la concertación de compromisos. Seguimiento: se precisa que, a la fecha del presente seguimiento, las acciones del plan de mejoramiento aún se encuentran dentro del plazo de ejecución establecido. En consecuencia, no se evidenció el cargue de soportes que permitieran verificar avances en su implementación, razón por la cual el análisis se efectuó con base en los resultados obtenidos durante la verificación realizada y su relación con la situación que dio origen al hallazgo. De acuerdo con lo anterior, y con fundamento en la evidencia obtenida durante el seguimiento, desarrollada en el numeral 4.3 del presente informe, se ratifica la no conformidad No. 2, documentada en el informe comunicado el 5 de noviembre de 2025, toda vez que persisten situaciones relacionadas con el incumplimiento de los plazos previstos para diferentes etapas del proceso de evaluación del desempeño laboral, entre ellas la concertación de compromisos y la evaluación definitiva anual.

3	No conformidad No. 3 Evaluación de desempeño - Informes anuales de resultados de evaluación de desempeño previstos en el Procedimiento A-04-P-015	1. Elaborar el 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 2026.	20/04/2026	1/06/2026	Seguimiento: a la fecha del presente seguimiento no se evidenció el cargue de soportes en el aplicativo SISEPM que permitieran verificar avances en la implementación de la acción. No obstante, con fundamento en los resultados consignados en el numeral 4.3.3 del presente informe, se ratifica la no conformidad No. 3, documentada en el informe comunicado el 5 de noviembre de 2025, toda vez que, aunque el informe de resultados de la evaluación del desempeño laboral fue elaborado, tanto su emisión como la solicitud de publicación se efectuaron con posterioridad al plazo establecido en el procedimiento A-04-P-015.
4	No conformidad No. 4 Provisión de encargos - Verificación de aptitudes y habilidades	1. Actualizar el procedimiento A-04-P-005 Selección, Vinculación y Permanencia de Personal, en su numeral 6.2.1. Encargos, en lo relacionado con la verificación de aptitudes y habilidades.	22/04/2026	31/07/2026	Seguimiento: se precisa que, a la fecha del presente seguimiento, las acciones del plan de mejoramiento aún se encuentran dentro del plazo de ejecución establecido. En consecuencia, no se evidenció el cargue de soportes en el aplicativo SISEPM que permitieran verificar avances en su implementación. No obstante, con fundamento en los resultados de la verificación consignados en el numeral 4.1 "Proceso de encargos" del presente informe, no se evidenció la formalización de las modificaciones informadas ni la actualización de los documentos del proceso que reflejen la implementación de las actividades reportadas durante la mesa de trabajo.
5	No conformidad No. 5 Provisión de encargos - Publicación en carteleras digitales	1. Actualizar el procedimiento A-04-P-005 Selección, Vinculación y Permanencia de Personal, en su numeral 6.2.1. Encargos, en lo relacionado con las publicaciones, ajustando la información a la realidad actual.	22/04/2026	31/07/2026	

6	No conformidad No. 6 Plan anual de vacantes - Reporte de vacantes por fuera de los tiempos establecidos	1. Reportar oportunamente los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y lineamientos que esta establezca, con fundamento en el artículo 2.2.6.34. del Decreto 1083 de 2015.	22/04/2026	31/12/2026	Seguimiento: se precisa que, a la fecha del presente seguimiento, la acción del plan de mejoramiento aún se encuentra dentro del plazo de ejecución establecido. En consecuencia, no se evidenció el cargue de soportes en el aplicativo SISEPM que permitieran verificar avances en su implementación. No obstante, con fundamento en los resultados de la verificación consignados en el numeral 4.4.3 "Reporte de vacantes definitivas en el aplicativo SIMO" del presente informe, se ratifica la no conformidad No. 6, documentada en el informe comunicado el 5 de noviembre de 2025, toda vez que se evidenciaron reportes de vacantes definitivas efectuados por fuera del término establecido en la Circular Externa No. 011 de 2021.
---	---	---	------------	------------	---

Cuadro No. 4 Elaboración propia a partir de la información disponible en el Sistema de Seguimiento de planes de mejoramiento SISEPM y el análisis de la información suministrada por el GIT de Talento Humano.

De las ocho (8) no conformidades objeto de seguimiento en los Planes de Mejoramiento Nos. 113 y 137, se evidenció que las tres (3) correspondientes al Plan No. 113 se encuentran vencidas desde la vigencia 2024, respecto de las cuales no procede cierre. En cuanto al Plan No. 137, cuatro (4) de las cinco (5) no conformidades aún se encuentran dentro del plazo de ejecución establecido, con vencimientos previstos entre julio de 2026 y enero de 2027; no obstante, los resultados del presente seguimiento permitieron identificar aspectos relevantes relacionados con el cumplimiento de los controles, la actualización de los documentos del proceso, la oportunidad en la ejecución de las actividades y la calidad de la información, los cuales constituyen el fundamento para la ratificación de las respectivas no conformidades y la determinación de que no procede su cierre.

Así mismo, en algunos casos no fue posible determinar el grado de avance en la implementación de las acciones formuladas, debido a la ausencia de soportes registrados en el aplicativo SISEPM que permitieran verificar su ejecución.

5. CONCLUSIONES

A partir de los resultados del seguimiento realizado, la Oficina de Control Interno concluye que, si bien el proceso de Gestión del Talento Humano ha adelantado actividades orientadas al cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de carrera administrativa, evaluación del desempeño laboral y Plan Anual de Vacantes, persisten situaciones que evidencian debilidades en la oportunidad, trazabilidad, formalización documental, calidad de la información y efectividad de los controles asociados al proceso.

Tema verificado	Situación evidenciada	Confirmación de no conformidad asociada
Proceso de encargos	No se evidenció la formalización de las modificaciones informadas en procedimientos y formatos.	Se ratifican las no conformidades, documentada en el informe comunicado el 5 de noviembre de 2025, asociadas a provisión de encargos y no procede cierre, por cuanto las acciones informadas no se encuentran formalizadas en los documentos del proceso.
Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA	Persisten registros activos de exservidores retirados, sin que se evidencie la cancelación correspondiente ante la CNSC dentro de los términos aplicables.	Se ratifica la no conformidad, documentada en el informe comunicado de la Auditoría al proceso de Gestión de Talento Humano, realizada en la vigencia 2023, relacionada con la cancelación del RPCA y no procede cierre.
Concertación de compromisos y evaluación del desempeño laboral	Se identificaron concertaciones y evaluaciones definitivas anuales realizadas por fuera del término previsto, inconsistencias en reportes y casos asociados a dificultades del aplicativo EDL.	Se ratifica la no conformidad, documentada en el informe comunicado el 5 de noviembre de 2025, por incumplimiento de plazos del proceso de evaluación del desempeño laboral; no procede cierre.
Informe de resultados de la evaluación del desempeño laboral	El informe fue emitido y solicitado para publicación con posterioridad al plazo definido en el procedimiento A-04-P-015.	Se ratifica la no conformidad documentada en el informe comunicado el 5 de noviembre de 2025, relacionada con la elaboración y publicación extemporánea del informe; no procede cierre.
Plan Anual de Vacantes	Se evidenciaron diferencias entre la información publicada y las novedades administrativas verificadas durante la vigencia.	Se mantiene la no conformidad documentada en el informe de la Auditoría al proceso de Gestión de Talento Humano, realizada en la vigencia 2023, asociada al Plan Anual de Vacantes y no procede cierre, al persistir debilidades en la actualización y consistencia de la información publicada.
Reporte de vacantes definitivos	Se identificaron reportes de vacantes definitivos efectuados por fuera del término establecido y soportes que no permitieron verificar con suficiencia el reporte requerido.	Se ratifica la no conformidad documentada en el informe comunicado el 5 de noviembre de 2025, relacionada con el reporte oportuno de vacantes definitivos; no procede cierre.
Calidad y oportunidad de la información suministrada	Se identificaron errores, omisiones, inconsistencias y soportes insuficientes en la información remitida para el seguimiento.	Se mantiene la no conformidad documentada en el informe de la Auditoría al proceso de Gestión de Talento Humano, realizada en la vigencia 2023, asociada al suministro de información al

		equipo auditor y no procede cierre, al persistir debilidades en integridad, oportunidad y confiabilidad.
--	--	--

En términos de control interno, las situaciones identificadas reflejan la necesidad de fortalecer el diseño, documentación, ejecución y monitoreo de los controles asociados al proceso de Gestión del Talento Humano, especialmente aquellos orientados a asegurar el cumplimiento de términos normativos, la actualización oportuna de la información, la trazabilidad de las actuaciones y la calidad de los soportes generados y suministrados.

Se concluye que, como resultado del seguimiento efectuado, no procede el cierre de las no conformidades objeto de seguimiento, toda vez que persisten situaciones relacionadas con la causa que dio origen a los hallazgos inicialmente identificados. Así mismo, en algunos casos no fue posible determinar el grado de avance en la implementación de las acciones formuladas, debido a la ausencia de soportes cargados en el aplicativo SISEPM que permitieran verificar su ejecución, sin perjuicio de que varias de ellas aún se encuentren dentro del plazo establecido para su cumplimiento.

No obstante, se reconoce que el proceso ha adelantado actividades de revisión y mesas de trabajo para atender algunos aspectos identificados; sin embargo, desde el enfoque de control interno, resulta importante que dichas actividades se reflejen en acciones verificables, documentadas, formalizadas y sostenibles, que permitan evidenciar el fortalecimiento del proceso y la mitigación de los riesgos identificados.

Finalmente, se precisa que el presente seguimiento no dio lugar a la formulación de nuevas no conformidades u oportunidades de mejora, por cuanto las situaciones identificadas corresponden al seguimiento de hallazgos, observaciones y planes de mejoramiento previamente establecidos.

5.1 Recomendaciones

🔧 Fortalecer la actualización y formalización de los procedimientos, formatos y controles asociados a los procesos de encargos, desvinculación, evaluación del desempeño laboral y reporte de vacantes, procurando que reflejen la operación del proceso y definan claramente responsables, plazos, puntos de control y evidencias requeridas.

🔧 Fortalecer los controles preventivos y de seguimiento orientados a verificar el cumplimiento oportuno de los términos establecidos en la normatividad y en los procedimientos internos, especialmente en las etapas de concertación de

compromisos, evaluación del desempeño laboral, cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa y reporte de vacantes definitivas.

✚ Fortalecer los mecanismos de aseguramiento de la calidad de la información remitida a instancias internas y externas, mediante revisiones previas que contribuyan a garantizar su integridad, consistencia, claridad, oportunidad, legibilidad y trazabilidad.

✚ Documentar las causas de los incumplimientos e inconsistencias que se presenten durante la ejecución del proceso, incluidas aquellas derivadas de herramientas tecnológicas como el aplicativo EDL, conservando los soportes de las actuaciones adelantadas ante las instancias competentes.

✚ Revisar la pertinencia de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento vigentes, con el fin de verificar que atiendan las causas que dieron origen a las no conformidades, contemplen productos verificables y permitan evaluar su efectividad durante los seguimientos posteriores.

✚ Fortalecer el seguimiento al Plan Anual de Vacantes y a los reportes de vacantes definitivas, procurando la consistencia entre la información publicada, los reportes efectuados y las novedades administrativas que se presenten durante la vigencia.

✚ Evaluar la pertinencia de establecer mecanismos de monitoreo que faciliten el seguimiento oportuno al cumplimiento de los planes de mejoramiento, permitan identificar posibles rezagos o vencimientos y promuevan el registro oportuno de los soportes que evidencien la ejecución de las acciones formuladas.

6. ANEXOS

6.1 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"*.
- ✚ 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)"*.
- ✚ Circular conjunta No. 100 001 2026 del 27 de febrero de 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública con asunto: "Reporte de empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva".
- ✚ 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.
- ✚ Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

6.2 Anexo adjunto denominado “Evidencias o soportes de las verificaciones efectuadas – Seguimiento al cumplimiento de las normas de carrera administrativa y plan anual de vacantes”.

Firma de la persona que elaboró

Firma de la persona que aprobó

Elaboró:

Andrea Jasmin Salinas Cruz
Profesional Especializado
Oficina Control Interno

Revisó:

Luz Marina Doria Cavadía
Jefe Oficina Control Interno
Oficina Control Interno

Aprobó:

Luz Marina Doria Cavadía
Jefe Oficina Control Interno
Oficina Control Interno

NOTA 1: Para efectos del uso del formato, esta constituye una estructura propuesta por la Oficina Asesora de Planeación para los puntos de desarrollo del contenido de los informes. No obstante, dicha estructura no limita la inclusión de puntos adicionales que se requieran, de acuerdo con la temática abordada.

Nota 2: La persona que revisa puede ser distinta a quien aprueba, por ejemplo, se puede dar el caso que quien revise puede ser un coordinador (a).