



## **MEMORANDO**



Al contestar por favor cite el siguiente radicado  
Radicado No: 2023100008143

Bogotá, D.C., 2023-06-06

**PARA: Eleonora Betancur Gonzalez**

**CARGO: DIRECTORA GENERAL**

**DE: ASESOR CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Informe de auditoría de gestión para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de meritocracia y empleo público en APC Colombia

Respetada Directora Eleonora:

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría, me permito remitir el informe de auditoría de gestión para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de meritocracia y empleo público en APC Colombia de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en la Circular 010 de 2020 y la Procuraduría General de la Nación (PGN) en la Directiva No. 015 de 2022.

Cabe mencionar, que el desarrollo de la auditoría surtió las etapas establecidas en el procedimiento interno "Auditorías Internas" - Código E-PR-002. Versión 10, para lo cual, se realizó una reunión preliminar con el líder del proceso y la reunión de cierre de la auditoría presentando a los auditados y responsables de los procesos los hallazgos y conclusiones preliminares de la misma, así como las recomendaciones; en dicho espacio, el equipo auditado aceptó los resultados de la misma y no se presentaron soportes adicionales para desvirtuar lo encontrado.

Como resultados se encuentran: 4 Observaciones y 12 recomendaciones

Conclusiones de la Auditoría:



Código: A-FO-103 - Versión: 10 -Fecha: Septiembre 06 de 2022

1. Se pudo constatar que la Entidad realizó de manera conforme a los requerimientos legales y criterios de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) el reporte de vacantes definitivas de la Planta de personal que dieron origen al concurso de ascenso y abierto No. 1423 de 2020.
2. Se aplica la normativa sectorial en materia de Evaluación del Desempeño Laboral, sin embargo, se requiere aplicar normas generales en esta materia, para blindar las actuaciones que otorgan derechos de carrera.
3. Se tramita la solicitud del registro público de carrera administrativa, no obstante, es necesario implementar controles para desarrollar dentro de los tiempos las actualizaciones y registros públicos de Carrera Administrativa.
4. La entidad aplica las normas externas e internas en materia de provisión transitoria de empleos (encargos)
5. La rendición de cuentas por parte de la comisión de personal se ejecuta de manera extemporánea, por lo cual es necesario corregir estas desviaciones.

En tal sentido, se puede concluir que la Entidad cumple con los requerimientos legales en materia de empleo público y carrera administrativa y es necesario que el proceso de gestión del Talento Humano documente planes de mejoramiento para implementar las mejoras producto de las recomendaciones propuestas, de conformidad con el procedimiento E- PR -001 y de igual manera actualice los controles y riesgos a fin de corregir y controlar las observaciones.

Así las cosas y una vez se realice el envío del informe en el aplicativo brújula, es necesario proceder a documentar los planes de mejoramiento.

Cordialmente,

**ALEX ALBERTO  
RODRIGUEZ  
CUBIDES**

Firmado digitalmente  
por ALEX ALBERTO  
RODRIGUEZ CUBIDES  
Fecha: 2023.06.13  
10:37:33 -05'00'

**ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES**  
ASESOR CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO

Anexos:

Lo enunciado en 11 folios útiles

Copia:

DR. YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA - DIRECTOR DAF. DR JULIO CÉSAR CADAVID GÓMEZ - COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Proyectó:

SILVIA ROCIO GOMEZ SANDOVAL

Revisó:



**AGENCIA PRESIDENCIAL DE  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

Código: A-FO-103 - Versión: 10 -Fecha: Septiembre 06 de 2022



**AGENCIA PRESIDENCIAL DE  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Código: C-FO-015

Versión: 05

Fecha: Noviembre 15 de 2022

**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA  
APC-COLOMBIA**

**Informe de auditoría de gestión para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de meritocracia y empleo público en APC Colombia de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en la Circular 010 de 2020 y la Procuraduría General de la Nación (PGN) en la Directiva No. 015 de 2022**

**EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO**

**Bogotá, D.C. 02 de junio de 2023**

Carrera 10 No. 97A-13, Piso 6, Torre A  
PBX: (+57) 60 1 6012424  
Línea gratuita nacional: 018000413795  
Código postal 110231  
[www.apccolombia.gov.co](http://www.apccolombia.gov.co)  
Página 2/2



## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
OBJETIVOS .....	3
ALCANCE.....	4
MARCO LEGAL.....	4
DESARROLLO METODOLÓGICO .....	5
RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....	5
HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES .....	6
Conclusiones .....	12

## INTRODUCCIÓN

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC - COLOMBIA, creada por el Decreto Ley No. 4152 de 2011, es una Unidad Administrativa Especial, entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, entidad a la que le aplican las normas de carrera administrativa definidas en la ley 909 de 2004, decreto 1083 de 2015, entre otras.

APC Colombia, mediante acuerdo No. 260 de 2020 de fecha 03 de septiembre de 2020 suscribió junto con la Comisión Nacional del Servicio Civil las reglas del concurso abierto y en ascenso No. 1423 de 2020, para proveer mediante concurso de mérito veintiocho (28) vacantes definitivas de la planta de personal de la Entidad.

Por requerimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y de la procuraduría General de la Nación (PGN), se señala que las oficinas de Control interno o quienes hagan sus veces, deben realizar la verificación al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de meritocracia y empleo público y por tanto, se desarrolla la presente auditoría para atender los requerimientos de los entes que regulan la carrera administrativa, así como de los entes de control.



Con base en este requerimiento, se incorpora en el Plan Anual de Auditoría del 2023 la ejecución de la presente auditoría de verificación.

## **OBJETIVOS**

### Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de meritocracia y empleo público en APC Colombia de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en la Circular 010 de 2020 y la Procuraduría General de la Nación (PGN) en la Directiva No. 015 de 2022.

### Objetivos Específicos

- Revisar el cumplimiento legal y la gestión realizada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad Mérito y Oportunidad (SIMO) del reporte de cargos en vacancia definitiva de Carrera Administrativa de la Planta de personal de la Entidad, con ocasión del concurso de ascenso y abierto No. 1423 de 2020.
- Verificar la aplicación y el cumplimiento de las normas en materia de evaluación del desempeño laboral - EDL aplicables para la Entidad (sistema propio y normas de Carrera Administrativa), para los servidores que suscribieron compromisos en virtud del concurso No. 1423 de 2020.
- Revisar el cumplimiento legal en materia de registro público de carrera administrativa que realiza el proceso de Gestión del Talento Humano, para los servidores que superaron el periodo de prueba tanto de ascenso como en ingreso a la carrera.
- Verificar la aplicación y el cumplimiento de las normas externas e internas en materia de provisión transitoria de empleos (encargos)
- Efectuar verificación de la correcta realización de los reportes de comisiones de personal a la CNSC, relacionados con EDL, planes de TH, reclamaciones, entre otros.



## **ALCANCE**

Comprende la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales que le asisten a APC Colombia en materia de empleo público para los cargos de Carrera Administrativa, en las etapas de selección de personal (concurso), Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria (Encargos), Inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa y conformación y reportes de las comisiones de personal.

## **MARCO LEGAL**

- Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015 - Título 6, Título 7 y Capítulo 2, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- 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”
- Resolución No. 010 de 2017, “Por la cual se establece el Sistema Propio de la Evaluación del Desempeño Laboral para las Entidades del Sector Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución interna No. 190 de 2019, “Por la cual se modifica el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos mediante encargo de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC – Colombia”.
- Acuerdo No. 260 de 2020 “Por el cual se convocan y establecen reglas del proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - proceso de selección de entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales No. 1423 de 2020”.



- Circulares emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) No. 003 de 2012, No. 008 de 2021, No. 011 de 2021, No 117 de 2019.
- Comunicado CNSC del 01 de octubre de 2009 – Reportes a la Comisión de personal.

## **DESARROLLO METODOLÓGICO**

La presente auditoría se realizó teniendo en cuenta los parámetros de las normas internacionales de auditoría, se basó en análisis de información por medio de muestras, entrevistas con los responsables del proceso y verificación documental e “in situ” del sistema SIMO 4.0 con el usuario del profesional especializado con funciones de coordinador de Gestión del Talento Humano, en razón a que luego de haber solicitado en tres oportunidades la habilitación de usuario para control interno, no se obtuvo el usuario para realizar el reporte y por tanto, se consideró pertinente documentar los resultados de la auditoría por medio del presente informe.

## **RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

### Fortalezas identificadas

1. Se observó el reporte sistemático de cargos con vacancias definitivas en el aplicativo SIMO que dio lugar al concurso de ascenso y abierto No. 1423 de 2020, así como la asignación presupuestal correspondiente a los empleos.
2. Se pudo constatar que el reporte de conformación de la comisión de personal se encuentra actualizada y reportada en el aplicativo SIMO 4.0 de acuerdo con las novedades de personal presentadas durante el 2022.
3. El seguimiento bimensual de la evaluación del desempeño en periodo de prueba para los servidores que se encontraban en dicha situación administrativa, se encontró documentado al detalle en cada historia laboral y conforme con los requisitos del sistema propio de EDL del sector Presidencia de la República.
4. Se observó un proceso riguroso para la provisión transitoria de empleos (encargos) regulado internamente con la Resolución 190 de 2019.





## HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

### 1.1 Provisión de la Planta de personal

La entidad en cumplimiento de las disposiciones legales en materia de empleo público y carrera administrativa, realizó el reporte a través del aplicativo SIMO 4.0 de las vacantes definitivas, cuyo resultado arrojó el concurso de ascenso y abierto No. 1423 de 2020, el cual contó con la siguiente asignación de recursos:

Tabla No. 1

CDP No.	Fecha	Valor	Cargos amparados
4848	09/03/2018	\$24.500.000	7
9319	11/07/2019	\$49.000.000	14
11919	16/09/2019	\$7.000.000	2
12719	24/10/2019	\$3.500.000	1
1320	15/01/2020	\$3.500.000	1
7520	8/07/2020	\$7.000.000	2
7620	16/07/2020	\$3.500.000	1
Total		\$98.000.000	28

Fuente propia, APC Colombia

De los veintiocho (28) cargos en vacancia definitiva y en cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019 se dispuso que ocho (8) cargos que corresponden al 30% de los ofertados, para que se proveyeran mediante concurso de ascenso para permitir la movilidad de los servidores de carrera a cargos superiores dentro de la planta de la entidad.

Al momento de la auditoría (mayo de 2023), se encuentran por proveer dos cargos cuyos trámites de autorización de uso de listas están pendientes por resolver, así:



Tabla No. 2

Cargo	Situación	Área
Profesional universitario - código 2044 grado 08	Pendiente definición de exclusión lista de elegibles	Dirección de Demanda
Secretario ejecutivo – Código 4210 – grado 24	Definir un empate entre dos participantes	Dirección de Demanda

Fuente propia, APC Colombia

**Recomendaciones:**

1. El proceso de gestión del talento humano realice seguimiento permanente a las solicitudes de exclusión de listas de elegibles o se gestione otros mecanismos ante la CNSC para asegurar la provisión oportuna de los empleos y no afectar la prestación del servicio en el área Misional de la Entidad. (Gestión de Demanda).
2. En cuanto a la definición de empates se verifiquen las acciones más efectivas dentro del marco legal para agilizar la provisión del empleo asistencial en el área Misional de Gestión de Demanda.

**Recomendaciones para futuros concursos:**

3. Se asegure la participación y representación de todas las áreas en las que existan vacantes definitivas para la construcción de los ejes temáticos de las pruebas, puesto que de los veintiocho (28) cargos, el 35,71% (10) corresponden a la Dirección Administrativa y Financiera, sin embargo, no se dispuso al menos un delegado para aportar en la fase de construcción de ejes temáticos del concurso relativos a esta dirección técnica, lo anterior, se constata mediante correos electrónicos del 17 de diciembre de 2019 en los que se designa solamente a personal del nivel asesor de las áreas misionales de la Entidad.
4. Se publique en la sede electrónica de la Entidad y en la cartelera, información relacionada con las etapas del proceso denominadas: lista de admitidos y no admitidos, resultados de las



pruebas y lista de elegibles, en cumplimiento a los artículos 2.2.6.11, 2.2.6.16 y 2.2.6.20 del decreto 1083 de 2015, respectivamente; APC - Colombia deberá cumplir con lo dispuesto sobre publicidad de acuerdo con la norma antes citada, independientemente a que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) por medio de su sede electrónica, el sistema SIMO y la institución seleccionada para hacer el concurso, comuniquen los resultados a los participantes.

5. Gestionar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil la entrega de las listas de elegibles dentro de los términos definidos en el artículo 2.2.6.20 del decreto 1083 de 2015, ya que para el caso del concurso No. 1423 de 2020, fueron comunicadas a la Entidad mediante correo electrónico de fecha 27 de julio /2022; es decir, nueve (9) meses después del tiempo establecido mediante comunicado No. 20202230884951 de la CNSC.
6. Se asegure el cumplimiento a la inducción específica en el cargo por parte de las Direcciones Técnicas, actividad definida con el numeral 10, tarea 4 del procedimiento “Provisión de la planta de personal” – A-PR-023 – versión 06.

## **1.2 Evaluación del desempeño laboral**

Se toma una muestra de siete servidores públicos en periodo de prueba de los 25 cargos provistos y se procede a hacer verificación de la aplicación de las normas en materia de EDL en periodo de prueba, encontrándose:

### **Observaciones con riesgo:**

1. Dar cumplimiento al artículo 2.2.6.31 del Decreto 1083 de 2015, para asegurar la protección especial durante el embarazo en periodo de prueba a que hace referencia la norma. En verificación realizada, se encontró que una servidora pública informó de su estado de gravidez una vez iniciado su periodo de prueba en modalidad de ascenso, mediante memorando No.



20225000009833 del 18 de agosto de 2022; sin embargo, no obtuvo respuesta frente al tratamiento del mismo (periodo de prueba), además se tramitó en SIMO ante la CNSC la novedad por ascenso, la cual fue devuelta con observaciones por esa entidad por falta de ocho días de periodo prueba.

2. Asegurar la efectividad de los controles para el cumplimiento del literal b del artículo 19 de la resolución 010 de 2017 *"Por la cual se establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral para las Entidades del Sector Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones"*, en verificación realizada se encontró que un servidor público en periodo de prueba en modalidad de ascenso, no realizó evaluación parcial eventual pese a que presentó más de 20 días continuos de separación por vacaciones, además se observó que los formatos de evaluación por cambio de evaluadores de la Dirección de Coordinación Interinstitucional, presentan inconsistencias de fechas entre el evaluador saliente, consignado en el folio 279 de la historia laboral y el formato suscrito con el evaluador entrante a folio 290.
3. Asegurar la efectividad de los controles para cumplir los lineamientos del literal a, del artículo 19 de la Resolución 010 de 2017, en verificación realizada de las historias laborales tomadas como muestra, se encontró que tres (3) servidores públicos que cursaban evaluación en periodo de prueba modalidad ingreso, no realizaron evaluación parcial eventual por cambio de evaluador, a pesar de que hubo cambio de director técnico en la Dirección Administrativa y Financiera.

Otros aspectos observados durante la auditoria, dan lugar a que el proceso evaluación, control y mejora establezcan recomendaciones, como se detallan a continuación:

**Recomendaciones:**

1. Presentar a la línea estratégica el informe de seguimiento y comportamiento de la Evaluación del Desempeño Laboral - EDL vigencia 2022 – 2023, se recomienda que se incluyan los datos de los servidores en periodo de prueba, además de las actuaciones a realizar frente a capacitación y



sensibilización, tanto para los nuevos servidores en periodo de prueba como para los evaluados y evaluadores en periodo ordinario.

2. La foliación y organización de expedientes de historias laborales cumpla con los criterios establecidos en el Manual Operativo de Archivo y Correspondencia - Código: A-OT-012 - Versión: 10, numeral 7.2 - instrucciones de foliación (máximo 200 folios).

### **1.3 Registro público de Carrera Administrativa**

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 en los artículos 2.2.7.4 - Actualización de inscripción en el Registro Público y artículo 2.2.7.6 - Disposiciones especiales del Registro Público de Carrera Administrativa y la Circular Externa de la CNSC № 0011 DE 2020, se realiza verificación con una muestra de siete (7) servidores públicos, que corresponden al 28% del total de cargos vinculados por concurso, encontrándose lo siguiente:

Tabla No 3

Descripción trámite del registro público de carrera administrativa	Cantidad	%
Registro dentro del término	3	42,8571429
Registro fuera del término	3	42,8571429
Registro sin el lleno de los requisitos	1	14,2857143
Total	7	100

Fuente propia, APC Colombia

De igual manera se revisaron dos casos de comisión en cargos de Libre nombramiento y remoción, como se observa en la tabla subsiguiente:

Tabla No 4



Actualización del registro público de carrera administrativa por comisión en cargos de LNR	Casos revisados	%
Registro dentro del término	0	0
Registro fuera del término	2	100
Total	2	100

Fuente propia, APC Colombia

Recomendación:

1. Establecer los controles para asegurar que los tramites de registro de todos los servidores públicos que hayan superado el periodo de prueba se realicen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015, las solicitudes de anotación de inscripción, actualización, comisión en un empleo de libre nombramiento y remoción o de período y cancelación deberán ser presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal o por quien haga sus veces en la entidad para la cual el empleado presta sus servicios. El término para solicitar anotaciones en el RPCA, es de quince (15) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad, de acuerdo con lo establecido en la Circular 003 de 2016 expedido por la CNSC.

#### 1.4 Provisión cargos temporales (encargos)

Recomendaciones:

1. Antes de aplicar el encargo o provisión para las catorce (14) vacantes que se tienen en la planta de personal, el proceso de talento humano verifique la aplicación del artículo 6 de la ley 1960 de 2019 que señala: *Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las*



*vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.*

2. Actualizar los controles definidos por el proceso como: resolución, anexos, procedimiento, entre otros, conformes a la realidad organizacional del proceso.
3. Revisar el trámite de encargo de un profesional universitario 2044 – 10 de la Dirección de Demanda, ya que se observó que la solicitud de ofrecimiento del empleo en la vigencia 2023 se realizó a los servidores de carrera con base en un profesional universitario grado 08 y no un grado 10 como lo establece la nomenclatura de la Planta.

### **1.5 Reporte Comisiones de Personal**

#### **Observación con riesgo:**

Realizar los reportes de las actuaciones de la Comisión de personal dentro de los plazos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) mediante comunicado No. 02 de la del 21 de octubre de 2009 y en cumplimiento de la obligación legal contenida en el numeral 3 del artículo 16 de la ley 909 de 2004, permitirá evitar requerimientos u otras actuaciones por parte de dicha entidad.

#### **Conclusiones**

- Se pudo constatar que la Entidad realizó de manera conforme a los requerimientos legales y criterios de la CNSC el reporte de vacantes definitivas de la Planta de personal que dieron origen al concurso de ascenso y abierto No. 1423 de 2020.
- Se aplica la normativa sectorial en materia de Evaluación del Desempeño Laboral, sin embargo, se requiere aplicar normas generales en esta materia, para blindar las actuaciones que otorgan derechos de carrera.



- Se tramita la solicitud del registro público de carrera administrativa, no obstante, es necesario implementar controles para desarrollar dentro de los tiempos las actualizaciones y registros públicos de Carrera Administrativa.
- La entidad aplica las normas externas e internas en materia de provisión transitoria de empleos (encargos)
- La rendición de cuentas por parte de la comisión de personal se ejecuta de manera extemporánea, por lo cual es necesario corregir estas desviaciones.

En tal sentido, se puede concluir que la Entidad cumple con los requerimientos legales en materia de empleo público y carrera administrativa y es necesario que el proceso de gestión del Talento Humano documente planes de mejoramiento para implementar las mejoras producto de las recomendaciones propuestas, de conformidad con el procedimiento E- PR - 001 y de igual manera actualice los controles y riesgos a fin de corregir y controlar las observaciones.

**Proyectó: Silvia Rocío Gómez Sandoval**

**Revisó: Alex Alberto Rodríguez Cubides.**