

INFORME GERENCIAL

EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA 0010 DE 2020 - CNSC “COLABORACIÓN INSTITUCIONAL Y ARMÓNICA EN EL APOYO DE LA VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA” ECC2023 – 009

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Oficina de Control Interno (OCI) en ejercicio de la función de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y conforme al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, adelantó la “Evaluación al cumplimiento de la Circular Externa 0010 de 2020 – CNSC “Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa” - ECC2023-009”, con el fin de agregar valor en el logro de los objetivos institucionales, identificando oportunidades de mejora relacionadas con las normas de transparencia y de carrera administrativa, así como, el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

La Evaluación se desarrolló teniendo en cuenta la Planeación Estratégica para el periodo 2020 – 2023, en especial en lo relacionado con el Objetivo Estratégico “Atraer y retener el mejor talento humano” de la perspectiva “Aprendizaje y Crecimiento”, pilar “Transformación del Talento Humano”.

Con el ejercicio evaluador la Oficina de Control Interno – OCI, aporta al cumplimiento de la Planeación Estratégica, considerada como una herramienta principal para el desarrollo de las actividades y de los objetivos planteados; teniendo en consideración que del mismo ejercicio adelantado se generan observaciones y recomendaciones, las cuales permiten la formulación de acciones de mejora para optimizar la gestión adelantada y el mejoramiento continuo en la entidad, lo que contribuye a generar mayor confianza en las partes interesadas y grupos de valor.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Efectuar evaluación basada en riesgos al cumplimiento de las normas de carrera administrativa en la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 0010 de 2020 – “Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa”.

2.2 Específicos

- Evaluar el cumplimiento normativo de la Circular Externa 0010 de 2020, la gestión del proceso, el monitoreo a los riesgos, en lo relacionado con los procesos de: Selección

de personal, Evaluación de desempeño laboral, Provisión transitoria de empleos de carrera administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación en el registro público de carrera administrativa - RPCA, y Conformación de la comisión de personal.

- Efectuar seguimiento a las recomendaciones dadas en el informe OCI - 2022, así como frente a las PQRS relacionadas con el tema que fueron presentadas o radicadas en la entidad durante el periodo evaluado.
- Formular recomendaciones que se deriven de la evaluación e impulsar acciones de mejora que minimicen la materialización de riesgos.

3. ALCANCE

3.1 Periodo evaluado

Del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023.

3.2 Dependencias en las cuales se desarrolló la evaluación

Nivel Central - Dirección de Gestión Corporativa

- Subdirección de Desarrollo del Talento Humano ¹ (SDTH)
- Subdirección de Gestión del Empleo Público (SGEP)
 - Coordinación de Selección y Provisión del Empleo
 - Coordinación de Administración de Planta de Personal
 - Coordinación Historias Laborales
- Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas (SEIA)

3.3 Procesos y procedimientos evaluados

Proceso Talento Humano

- Subproceso Desarrollo del Talento Humano
 - Procedimientos:
 - PR-TAH-0096 *“Evaluación del desempeño para servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción sin personal a cargo o servidores públicos de carrera administrativa en periodo de prueba”* versión 2, vigente hasta el 25/05/2023. Hoy denominado *“Evaluación del desempeño o medición del rendimiento laboral”* versión 3.

¹ Actualizado a la nueva estructura según Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 *“Por el cual se modifica la estructura de la UAE-DIAN”* y Resoluciones Reglamentarias 069 *“Por la cual se distribuyen Divisiones y sus Funciones (...)”* y 070 del 9 de agosto del 2021 *“Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la UAE – DIAN”*.

- Subproceso Gestión del Empleo
 - Procedimiento:
PR-TAH-0061 “*Vinculación de personal*” versión 2.

4. RELACIÓN DE OBSERVACIONES

En desarrollo de la Evaluación se establecieron dos observaciones referente a:

- Observación frente al proceso de evaluaciones del desempeño laboral – EDL. Dilación de las gestiones administrativas para hacer efectiva la consecuencia de la evaluación en el nivel no satisfactorio de los servidores públicos.
- Observación frente a la toma de posesión en nombramiento de provisionalidad. Incumplimiento del requisito establecido en Ficha de Empleo para toma de posesión (D)

5. CONCLUSIONES

- La entidad realiza de manera constante el reporte y cargue de un gran volumen de vacantes definitivas para la Oferta Pública de Empleo de Carrera – OPEC del Sistema de Apoyo para la Igualdad Meritocracia y Oportunidad – SIMO, debido a que la planta de personal de la entidad es global, dinámica y flexible. De igual manera, se hace necesario contar con información relevante, oportuna, consistente y completa sobre el estado de las vacantes y de las situaciones administrativas de los funcionarios que las impactan.
- Respecto al proceso de Evaluaciones del Desempeño Laboral – EDL, se evidenció que las acciones formuladas por el proceso no fueron suficientes para mitigar los riesgos R1 “*Situaciones administrativas gestionadas de manera inadecuada*” y R2 “*Servidores públicos con falencias en las competencias laborales requeridas*”, las cuales se originaron como resultado de la evaluación realizada durante la vigencia 2022.
- Frente al proceso de provisión del empleo en especial para la toma de posesión, cumplimiento de requisitos y plazos definidos para nombramientos de provisionalidad, se evidenció incumplimiento en las normas y procedimientos establecidos para ello, lo que motivo el traslado a las áreas competentes para su conocimiento y gestión según corresponda.

- Respecto al seguimiento al Plan de Mejoramiento producto de la autoevaluación resultado de la Acción de Control - ACC2022-001, persisten situaciones relacionadas con EDL, debido a falencias en el control y seguimiento a los resultados de la gestión y de las acciones en desarrollo para mitigar o eliminar las causas que dieron origen a las situaciones.
- Se identificaron oportunidades de mejora en el flujo de la información, comunicación entre los procesos de la entidad, celeridad relacionada con la publicación del listado de cancelaciones en el RPCA, para efectos de expedir la constancia de vinculación a terceros.
- La entidad convocó la conformación de la comisión de personal, respecto de la cual se nombró los representantes, estableció reglamento de funcionamiento y conforme a ello realizó las sesiones ordinarias y para la integración de la nueva comisión el proceso se encuentra en desarrollo.

6. RECOMENDACIONES

- Realizar seguimiento, monitoreo y control permanente, frente a la actividad de cargue de las vacantes en la OPEC SIMO, dada la dinamicidad, tamaño y flexibilidad de la planta global de la entidad.
- Mejorar el seguimiento y monitoreo frente a los controles definidos en las matrices de riesgo. Así como, diseñar estrategias para la articulación, actualización y mejoramiento en los canales de información y comunicación de los procesos, subprocesos y procedimientos, entre las Subdirecciones de Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Empleo Público al igual que con sus pares en el Nivel Seccional o delegado, que intervienen en la declaratoria para la pérdida del encargo o de la insubsistencia del nombramiento de funcionarios que obtengan calificación definitiva “*No satisfactoria*” en la Evaluación del Desempeño Laboral - EDL.
- Fortalecer el monitoreo, control y seguimiento en la verificación y cumplimiento de los requisitos, términos y procedimientos, definidos para la toma de posesión de funcionarios públicos, contribuyendo con los principios de meritocracia y transparencia en el proceso de vinculación.
- Fortalecer el ejercicio de autocontrol para revisar, ajustar o complementar las acciones implementadas en el plan de mejoramiento, con el fin de que resuelvan de fondo las desviaciones identificadas y documentar el seguimiento o monitoreo periódico realizado para el logro de los objetivos planteados, en pro de la mejora continua.

- Se necesita optimizar los procesos para la consecución de los insumos y realizar mesas de trabajo colaborativas integrales, que permitan establecer acuerdos y diseñar estrategias para la inscripción y/o cancelación del RPCA. Así mismo, agilizar la cancelación del RPCA ante la CNSC, de los exfuncionarios de carrera administrativa de la entidad con novedades de pensión, retiro, renuncia, destitución o muerte, los cuales continúan inscritos en dicho registro.
- Se insta a los responsables del cronograma establecido para elección de la nueva comisión de personal a que continúen evidenciando el cumplimiento de la publicación de las etapas para la conformación de la nueva Comisión de Personal, en virtud del principio de transparencia.



ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Adriana Guevara Jiménez 
José Rodolfo Martínez Ramírez 
Clara Evangelina Gaitán Fajardo (Líder) 

Revisó: Luis Alfredo Reyes Parra – Evaluador Despacho OCI 
Claudia Marcela Quiceno Duque – Jefe Coordinación Auditoría Integral – OCI 

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA 0010 DE 2020 - CNSC
“COLABORACIÓN INSTITUCIONAL Y ARMÓNICA EN EL APOYO DE LA VIGILANCIA
AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA”
ECC2023 - 009**

**PERIODO EVALUADO
1 DE JULIO DE 2022 A 30 DE JUNIO DE 2023**

**ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CLAUDIA MARCELA QUICENO DUQUE
JEFE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**EQUIPO EVALUADOR
ADRIANA GUEVARA JIMÉNEZ
JOSÉ RODOLFO MARTÍNEZ RAMÍREZ
CLARA EVANGELINA GAITÁN FAJARDO (LÍDER)**

**LUIS ALFREDO REYES PARRA
EVALUADOR DESPACHO OCI**

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2023

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| 1. DESCRIPCIÓN GENERAL | 3 |
| 2. OBJETIVOS..... | 3 |
| 2.1 General..... | 3 |
| 2.2 Específicos | 3 |
| 3. ALCANCE | 4 |
| 3.1 Periodo evaluado | 4 |
| 3.2 Dependencias en las cuales se desarrolló la evaluación | 4 |
| 3.3 Procesos y procedimientos evaluados | 4 |
| 3.4 Insumos y selección de muestras | 5 |
| 4. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN | 6 |
| 4.1 Procesos de Selección de Personal | 6 |
| 4.2 Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL..... | 7 |
| 4.3 Procesos de Provisión Transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales) | 9 |
| 4.4 Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA..... | 11 |
| 4.5 Conformación de la Comisión de Personal | 11 |
| 5. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DEL INFORME OCI – 2022. ACC2022 - 001 | 13 |
| 6. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES - PQRS..... | 13 |
| 7. CONCLUSIONES | 13 |
| 8. RECOMENDACIONES | 14 |

**EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA 0010 DE 2020 - CNSC
“COLABORACIÓN INSTITUCIONAL Y ARMÓNICA EN EL APOYO DE LA VIGILANCIA
AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA”
ECC2023 - 009**

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Oficina de Control Interno (OCI) en ejercicio de la función de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y conforme al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, adelantó la “Evaluación al cumplimiento de la Circular Externa 0010 de 2020 – CNSC “Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa” - ECC2023-009”, con el fin de agregar valor en el logro de los objetivos institucionales, identificando oportunidades de mejora relacionadas con las normas de transparencia y de carrera administrativa, así como, el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

La Evaluación se desarrolló teniendo en cuenta la Planeación Estratégica para el periodo 2020 – 2023, en especial en lo relacionado con el Objetivo Estratégico “Atraer y retener el mejor talento humano” de la perspectiva “Aprendizaje y Crecimiento”, pilar “Transformación del Talento Humano”.

Con el ejercicio evaluador la Oficina de Control Interno – OCI, aporta al cumplimiento de la Planeación Estratégica, considerada como una herramienta principal para el desarrollo de las actividades y de los objetivos planteados; teniendo en consideración que del mismo ejercicio adelantado se generan observaciones y recomendaciones, las cuales permiten la formulación de acciones de mejora para optimizar la gestión adelantada y el mejoramiento continuo en la entidad, lo que contribuye a generar mayor confianza en las partes interesadas y grupos de valor.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Efectuar evaluación basada en riesgos al cumplimiento de las normas de carrera administrativa en la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 0010 de 2020 – “Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa”.

2.2 Específicos

- Evaluar el cumplimiento normativo de la Circular Externa 0010 de 2020, la gestión del proceso, el monitoreo a los riesgos, en lo relacionado con los procesos de: Selección de personal, Evaluación de desempeño laboral, Provisión transitoria de empleos de carrera administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción,

actualización y cancelación en el registro público de carrera administrativa - RPCA, y Conformación de la comisión de personal.

- Efectuar seguimiento a las recomendaciones dadas en el informe OCI - 2022, así como frente a las PQRS relacionadas con el tema que fueron presentadas o radicadas en la entidad durante el periodo evaluado.
- Formular recomendaciones que se deriven de la evaluación e impulsar acciones de mejora que minimicen la materialización de riesgos.

3. ALCANCE

3.1 Periodo evaluado

Del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023.

3.2 Dependencias en las cuales se desarrolló la evaluación

Nivel Central - Dirección de Gestión Corporativa

- Subdirección de Desarrollo del Talento Humano ¹ (SDTH)
- Subdirección de Gestión del Empleo Público (SGEP)
 - Coordinación de Selección y Provisión del Empleo
 - Coordinación de Administración de Planta de Personal
 - Coordinación Historias Laborales
- Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas (SEIA)

3.3 Procesos y procedimientos evaluados

Proceso Talento Humano

- Subproceso Desarrollo del Talento Humano
 - Procedimientos:
PR-TAH-0096 *“Evaluación del desempeño para servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción sin personal a cargo o servidores públicos de carrera administrativa en periodo de prueba”* versión 2, vigente hasta el 25/05/2023. Hoy denominado *“Evaluación del desempeño o medición del rendimiento laboral”* versión 3.
- Subproceso Gestión del Empleo
 - Procedimiento:
PR-TAH-0061 *“Vinculación de personal”* versión 2.

¹ Actualizado a la nueva estructura según Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 *“Por el cual se modifica la estructura de la UAE-DIAN”* y Resoluciones Reglamentarias 069 *“Por la cual se distribuyen Divisiones y sus Funciones (...)”* y 070 del 9 de agosto del 2021 *“Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la UAE – DIAN”*.

3.4 Insumos y selección de muestras

Para el periodo evaluado del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023, se tuvo en cuenta la siguiente información:

- Planta global provista y autorizada a nivel nacional.
- Procesos de selección de personal para provisión de empleo de carrera administrativa, reportes de la Oferta Pública de Empleo de Carrera - OPEC y vacantes definitivas reportadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- Provisión transitoria de los empleos de carrera, mediante la figura de encargo y nombramiento de provisionales.
- Evaluaciones del desempeño laboral anual, correspondiente a la vigencia febrero 2022 a enero 2023.
- Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera administrativa – RPCA de la CNSC.
- Relación de funcionarios con novedades de pensión, destitución, retiro voluntario y muerte.
- Comisión de Personal de la entidad.
- Resultado del seguimiento al cumplimiento y grado de avance de las acciones implementadas, en atención al informe ACC2022-001, generado por la OCI en el año 2022.
- PQRS relacionadas con la Circular 0010 de 2020 - CNSC, que fueron presentadas o radicadas en la entidad durante el periodo evaluado.

De acuerdo con los temas, procesos y como resultado del análisis de la información suministrada por las dependencias evaluadas, la selección de muestras se efectuó a través del muestreo aleatorio, atendiendo los criterios definidos por el equipo auditor y en desarrollo de las actividades determinadas en el programa de la evaluación, así:

Tabla 1.
Descripción de las muestras

| DESCRIPCIÓN | UNIVERSO | MUESTRA |
|--|----------|---------|
| Reportes de las OPEC (Oferta Pública de Empleo de Carrera) códigos identificadores del empleo - vacantes | 321 | 321 |
| Provisión transitoria de los empleos de carrera, mediante la figura de encargo - periodo evaluado | 44 | 13 |
| Direcciones Seccionales con funcionarios nombrados en encargo (aplicación encuesta) | 47 | 30 |
| Nombramiento de provisionales | 375 | 37 |
| Evaluaciones del desempeño laboral anual - EDL, correspondiente a la vigencia febrero 2022 a enero 2023 – Con resultado “No Satisfactorio” | 5 | 5 |
| Evaluaciones del desempeño laboral anual - EDL, correspondiente a la vigencia febrero 2022 a enero 2023 – Con resultado “Satisfactorio” | 3713 | 32 |
| Funcionarios con novedades de pensión, destitución, retiro voluntario, muerte, para validación de actualización y/o cancelación del Registro Público de Carrera administrativa – RPCA de la CNSC | 293 | 84 |
| Funcionarios vinculados a la carrera administrativa en el periodo evaluado, para validación de Inscripción en el Registro Público de Carrera administrativa – RPCA de la CNSC | 590 | 59 |

Fuente: Construcción Equipo Auditor

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

4. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Para el logro de los objetivos planteados se emplearon técnicas de auditoría, análisis documental, revisión, aplicación de encuestas, entrevistas y cruces de información. Así mismo, se realizó visita a la Coordinación Historias Laborales de la Subdirección de Gestión del Empleo Público.

La Evaluación se adelantó con base en la información entregada por las áreas evaluadas, la cual fue analizada, generando las muestras que permitieran evaluar el cumplimiento y la gestión de la entidad, bajo los principios de la función administrativa, relacionados con igualdad, moralidad, oportunidad, economía, imparcialidad y publicidad, con los siguientes resultados:

4.1 Procesos de Selección de Personal

La Subdirección de Gestión del Empleo Público - SGEP, dentro de sus funciones tiene a cargo las de ejecutar los procedimientos internos para la vinculación, ascenso, reubicación y retiro del talento humano de la Entidad². Así mismo, se encuentra facultada para gestionar el proceso para la provisión de la planta de empleos de la entidad³.

La SGEP reportó a la auditoría la planta de personal provista, la cual se encontraba conformada por 10.981 funcionarios y la planta autorizada correspondiente a 21.948 funcionarios⁴, por lo cual la entidad se encuentra adelantando el proceso para proveer 10.967 cargos.

Lo anterior motivado por la expedición del Decreto 419 de 21 de marzo de 2023, el cual estableció la ampliación de la planta global, originado por el compromiso de ingreso en 2018 a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE y al Plan de Choque Contra la Evasión y el Contrabando 2023 – 2026.

De otra parte, en atención a lo señalado en la Circular Conjunta DAFP – ESAP número 100-006 de 2023⁵, la Entidad reportó los avances del plan de formalización del empleo público en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, en el cual se incluyó la ampliación de planta de personal de la DIAN⁶, identificando y justificando las necesidades de ampliación y modernización de la planta de personal, dando cumplimiento a los compromisos de orden normativo, económico y social que involucran a la Entidad⁷.

Respecto a la actividad de reporte y cargue de vacantes definitivas, en la Oferta Pública de Empleo de Carrera – OPEC del Sistema de Apoyo para la Igualdad, Meritocracia y

² Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020, Por el cual se modifica la estructura de la UAE – DIAN.

³ Resolución 0070 del 9 de agosto de 2021, Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

⁴ Decreto 419 de 2023: Por el cual se amplía la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

⁵ Circular Conjunta 100-006 del 2023, asunto “Avance en el Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad – vigencia 2023 – “Plan de Desarrollo 2022 – 2026: Colombia Potencia de la Vida”, artículo 82.

⁶ En cumplimiento del artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto - Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.1.4.1 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015.

⁷ Correo electrónico de la Dirección de Gestión Corporativa del 7 de septiembre de 2023, solicitud de información 8 - OCI.

Oportunidad – SIMO, se observó que para el periodo evaluado, se habían cargado 5.322 vacantes definitivas para que fueran ofertadas por la CNSC. No obstante, esta actividad se debe realizar de manera constante dada la dinamicidad, tamaño y flexibilidad de la planta global de la entidad.

De otra parte, la entidad cuenta con autorización de procedencia para el uso de lista de elegibles de la convocatoria 2238 de 2021, por parte de la CNSC, desde el 16 de agosto de 2023.

Finalmente, es importante precisar, que a 21 de noviembre de 2023, se encuentra en etapa de publicación los resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes, en desarrollo del proceso de selección de ingreso y ascenso 2497 de 2022.

4.2 Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL

La entidad cuenta con un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL para los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba, adoptado con Resolución 1276 de 2008 y ajustado por la U.A.E – DIAN con la Resolución 000059 del 27 de octubre de 2017⁸, modificada por la Resolución 000057 del 22 de noviembre de 2018, aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución No. 20171010054645 del 1 de septiembre de 2017.

Mediante Resolución 001257 del 3 de noviembre de 2022 el Director General de la entidad, estableció la política interna de Teletrabajo, dictó lineamientos generales para su implementación y delegó unas funciones en el Subdirector de Desarrollo del Talento Humano. Aunado a lo anterior, se adoptaron medidas tendientes a medir en la EDL la autogestión del trabajo, dado que está es considerada una competencia transversal aplicable a todos los procesos.

La Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, con Memorando 000022 del 31 de enero de 2023, estableció los lineamientos para la evaluación anual del desempeño 2022 – 2023 y para la concertación de compromisos laborales y fijación de competencias conductuales para el periodo del 1 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024, los cuales se diligencian en el formato que hace parte del sistema de gestión documental asociado al proceso de talento humano dentro de la entidad⁹.

Para el periodo evaluado se evidenció que los componentes de la EDL continúan vigentes conforme a la normatividad mencionada, dentro de la cual, la evaluación de gestión por dependencias (10%) es emitida por la Oficina de Control Interno¹⁰. Una vez generada, y en firme la evaluación de gestión por dependencias, emitida por dicha Oficina, se consolidó el 100% de la calificación definitiva del periodo anual dentro de los términos establecidos en el referido memorando.

⁸ Resolución 000059 de 2017: “Por la cual se ajusta el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en periodo de Prueba de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales”.

⁹ Formato 1317 versión 14 - Valoración individual del desempeño: para los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción sin personal a cargo.

¹⁰ Artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

Así mismo, para los funcionarios que se encuentren en periodo de prueba, se aplica lo dispuesto en la Resolución 059 de 2017 y sus modificatorias Resoluciones 057 de 2018 y 1272 de 2022; superado el periodo de prueba, se iniciará una evaluación ordinaria con fecha de culminación del periodo anual institucional, es decir hasta el 31 de enero de 2024.

Referente al deber de la entidad de registrar en la aplicación EDL - APP de la CNSC, la SDTH comunicó¹¹ que la DIAN cuenta con un Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral propio, por lo tanto, no es viable el registro de información de la valoración individual del desempeño en la aplicación EDL - APP, que administra la CNSC.

De otra parte, es necesario señalar que la entidad solicitó al proveedor de la solución informática (Kactus) en el módulo de EDL el desarrollo de ajustes, el cual fue entregado en el mes de agosto de 2022 y puesto en servicios para la fase B de la prueba piloto; no obstante, por la expedición del Decreto 927 del 7 de junio de 2023¹², se suspendió la prueba debido a los cambios normativos incorporados.

La SDTH reportó el consolidado de la vigencia 2022 – 2023, correspondiente a 4.405 EDL, aplicada a funcionarios en Carrera Administrativa. De la información suministrada, se tomó una muestra de treinta y siete (37) funcionarios, incluidos cinco (5) con resultado “No satisfactorio”, el restante con resultado “Satisfactorio”. Lo anterior, permitió establecer lo siguiente:

De los cinco (5) con calificación no satisfactoria, tres (3) presentaron dilación de las gestiones administrativas para hacer efectiva la consecuencia de la evaluación en el nivel no satisfactorio de los servidores públicos, situaciones que fueron dadas a conocer a la líder del proceso y a las subdirecciones correspondientes. En cuanto a los otros dos funcionarios: Uno (1) fue retirado de la entidad y el quinto (5) presentó recurso frente a la calificación, obteniendo finalmente como resultado nivel satisfactorio.

En lo concerniente a las situaciones estas fueron comunicadas oportunamente para que las Subdirecciones de Gestión del Empleo Público y de Desarrollo del Talento Humano, implementen un plan de mejoramiento y definan acciones para subsanar las causas que dieron origen a las observaciones frente a las EDL con resultado “No satisfactorio”.

Adicionalmente, con la información aportada por las Subdirecciones, se evidenció que fueron expedidas las Resoluciones 08927 del 24 de octubre de 2023 y 09450 del 8 de noviembre de 2023, las cuales definieron las medidas administrativas frente a dos (2) de los casos referidos, lo anterior motivado por el ejercicio evaluador desarrollado por la Oficina de Control Interno.

¹¹ Correo electrónico del 9 de octubre de 2023, mediante el cual el SDTH dio respuesta a la solicitud de información 13, relacionada con el cargue de EDL en el aplicativo propio o de la CNSC.

¹² Decreto 927 de 2023 “Por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN y la regulación de la regulación de la administración y gestión de su talento humano”

4.3 Procesos de Provisión Transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales)

Para el periodo evaluado se observó que la entidad publicó en DIANNET, el 23 de septiembre de 2022, el Listado de vacantes (333) para provisión de empleos mediante la figura de encargo y el Memorando 000177 del 22 de septiembre de 2022, con el cual se establecieron los lineamientos, criterios de selección y de desempate para dicho proceso¹³.

Según información suministrada por la SGEP, durante el período evaluado, se nombraron mediante la figura de encargo, 44 funcionarios que ocuparon vacantes disponibles, respecto los cuales se tomó una muestra de 13, corroborando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

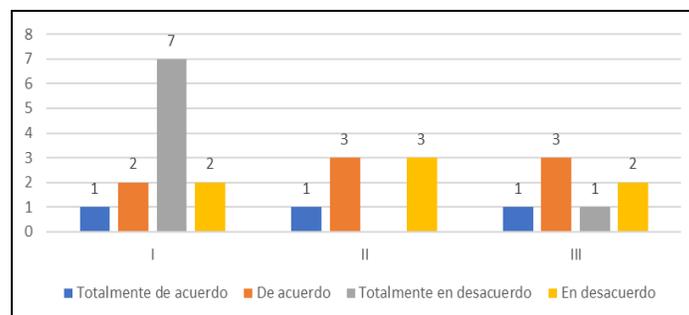
De otra parte, se observó publicación en DIANNET del 15 de junio de 2023, con el listado de vacantes (329) y el Memorando 000079 del 15 de junio de 2023 con el cual se establecieron los lineamientos, criterios de selección y de prelación para la provisión de empleos mediante la figura del encargo – primera fase año 2023. Es de aclarar, que el proceso se encuentra en desarrollo a la fecha de la presentación de este informe.

Con el objetivo de evaluar la gestión de las Direcciones Seccionales de la entidad, con ocasión de la provisión transitoria de encargos, con la planta reportada, se efectuó una encuesta de percepción a 30 Directores Seccionales. Obteniendo como resultado que están de acuerdo con los nombramientos efectuados dado que estos se tornan positivos para el desarrollo personal y profesional de los funcionarios, sin embargo, han visto afectada la gestión dada la experticia y el conocimiento que respecto a los diversos temas, tienen los funcionarios que han sido favorecidos con el encargo.

Los resultados se presentan así:

- Al preguntar a los Directores Seccionales “¿El impacto fue positivo debido a los traslados generados?”

Grafica Nro. 1
Respuesta agrupada por tipo de Dirección Seccional



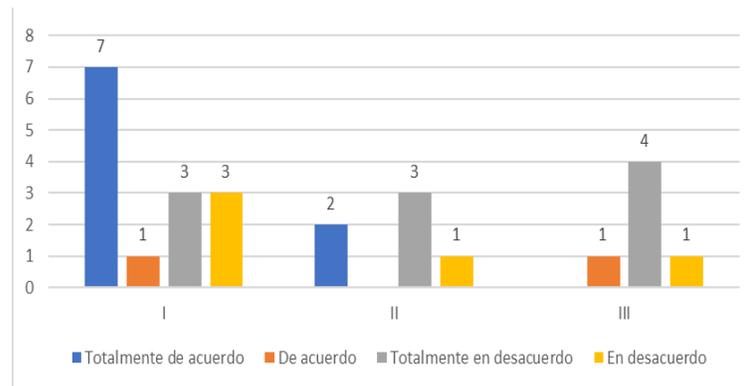
Fuente: Resultados encuestas percepción provisión de empleos mediante la figura del Encargo
Construcción propia equipo evaluador

¹³ https://diancolombia.sharepoint.com/sites/diannetpruebas/Areas/Paginas/plan_provision_recurso_humano.aspx

El 25% de los Directores Seccionales del Tipo I, que equivalen a 7, respondieron que están “*totalmente en desacuerdo*”, frente a la medida adoptada que dio lugar a la movilidad de funcionarios.

- En cuanto a: “*¿El impacto fue negativo debido a los traslados generados?*”

Grafica Nro. 2
Respuesta agrupada por tipo de Dirección Seccional



Fuente: Resultados encuestas percepción provisión de empleos mediante la figura del Encargo Construcción propia equipo evaluador

El 33% de los Directores, respondieron que están “*en desacuerdo*” y al contrastar los resultados obtenidos con la pregunta anterior, se observa que las Direcciones Seccionales Tipo I, mantienen su percepción de desacuerdo por traslados que implica los nombramientos respectivos.

Respecto a los nombramientos en provisionalidad, la Subdirección de Gestión del Empleo Público, informó¹⁴ que para el periodo evaluado se nombró trescientos setenta y cinco (375) funcionarios bajo la figura de provisionalidad, de los cuales se tomó una muestra de treinta y siete (37) funcionarios, que permitió identificar la situación comunicada a las Subdirecciones correspondientes y que hace referencia a lo siguiente:

Para la funcionaria con número de cédula 1.0...8.466, fue posesionada el 17 de enero de 2023, no cumplió con el requisito establecido en la ficha de empleo CT-CR-3008, relacionado con la tarjeta profesional en los casos señalados por la ley. Lo anterior, motiva a implementar un plan de mejoramiento y definir acciones para subsanar las causas que dieron origen a la situación señalada.

Es importante señalar que la distribución y provisión de los empleos dentro de la planta de personal de la entidad, se efectuará de manera progresiva durante las vigencias 2023 y 2024.

¹⁴ Correo electrónico del 1/09/2023, mediante el cual la SGEP suministró la planta de personal de la entidad, en respuesta a la solicitud de información N° 5.

4.4 Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 11 y 34 de la Ley 909 de 2004, la CNSC es la entidad responsable de administrar, organizar y actualizar el registro público de servidores inscritos en carrera administrativa, para lo cual podrá contar con el apoyo técnico, instrumental y logístico del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Para una muestra de cincuenta y nueve (59) funcionarios que ingresaron a carrera administrativa y para ochenta y cuatro (84) exfuncionarios de la entidad con novedades de destitución, insubsistencia, pensión o muerte, correspondientes al periodo del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023, se verificó la inscripción y cancelación respectivamente, evidenciando que la entidad generó el reporte ante la CNSC una vez contó con la totalidad de los documentos requeridos para ello.

No obstante lo anterior, siguen persistiendo las dificultades en razón a que, existen documentos que escapan al control de la entidad, tales son los casos específicos del documento de inclusión en nómina emitido por Colpensiones; de la misma forma el certificado de defunción que deben remitir los familiares del occiso.

De otra parte, se identificaron oportunidades de mejora en el flujo de la información, comunicación entre los procesos de la entidad, celeridad relacionada con la publicación del listado de cancelaciones, para efectos de expedir la constancia de vinculación a terceros en cumplimiento de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes, documento exigido en la circular para el trámite.

Por lo expuesto previamente, se necesita optimizar los procesos para la consecución de los insumos y realizar mesas de trabajo colaborativas integrales, que permitan establecer acuerdos y diseñar estrategias para la inscripción y/o cancelación del RPCA.

4.5 Conformación de la Comisión de Personal

Mediante Resolución 011278 del 14 de diciembre de 2021, se declaró integrada la Comisión de Personal, para el periodo 2021-2023, quedando conformada por representantes para los empleados públicos (2 principales y 2 suplentes), en igual forma los representantes del Director General de la entidad. No obstante, la mencionada resolución fue modificada por la Resolución 003272 del 21 de abril de 2023, respecto de los representantes del Director General.

La Secretaría de la Comisión de Personal es ejercida por el Subdirector de Gestión de Empleo Público, quien tendrá voz, pero no voto, conforme lo establecido en el artículo 2.2.18.1.20 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 770 de 2021.

Con el Acuerdo 001 del 21 de julio de 2022, se fijó el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la UAE - DIAN, estableciendo en su artículo 13º que las reuniones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al mes.

Validadas las actas de reunión y la información suministrada por la Subdirección de Gestión del Empleo Público, se observó que durante esta vigencia, la actual Comisión de Personal realizó sesiones ordinarias y extraordinarias en las siguientes fechas: 19 de enero, 9 de febrero, 13 de marzo, 28 de marzo (extraordinaria), 11 de mayo, 22 de junio, 31 de julio, 10 de agosto, 31 de agosto (extraordinaria), 6 septiembre (extraordinaria) y 28 de septiembre de 2023.

Igualmente, en aplicación del artículo 2.2.18.1.5 del Decreto 770 del 13 de julio de 2021, el Director General de la entidad, expidió la Resolución 8661 del 13 de octubre de 2023 “*Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal*”, para el periodo 2023 – 2025.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.18.1.3 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el artículo 3° del Decreto 770 de 2021, la Subdirección de Gestión del Empleo Público, coordinó y organizó el proceso para la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, así mismo, la Oficina de Comunicaciones Institucionales divulgó dicha convocatoria a través de comunicaciones internas y en la página DIANNET¹⁵, así:

- Publicación Divulgación de convocatoria - 17 de octubre de 2023.
- Publicación Listado de candidatos - 2 de noviembre de 2023.

Según el cronograma establecido, en la resolución de la convocatoria para la conformación de la Comisión de Personal, se deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Divulgación de propuestas de candidatos - 22 y 23 de noviembre de 2023.
- Conformación de la comisión escrutadora - 24 de noviembre de 2023.
- Publicación a través de la DIANNET, de los empleados de carrera administrativa, que podrán ejercer su derecho al voto - 27 y 28 de noviembre de 2023.
- Votación, escrutinio y entrega de documentación - 29 de noviembre de 2023.
- Publicación de resultados en DIANNET- 30 de noviembre de 2023.
- Presentación de reclamaciones de resultados - 1 de diciembre de 2023.
- Respuesta a reclamaciones - 4 al 11 de diciembre de 2023.
- Divulgación a través de la DIANNET del resultado en firme de las elecciones - 12 diciembre de 2023.
- Expedición del acto administrativo declarando la conformación de la nueva Comisión de Personal - 13 diciembre de 2023.

De otra parte, la CNSC generó el 17 de octubre de 2023 el “*Manual de Usuario SNCP SIMO 4.0 CNSC*” versión 5.0 relacionado con la nueva versión del Sistema Nacional de Comisiones de Personal (SNCP), se espera que la entidad, una vez cuente con la nueva conformación de la Comisión de Personal 2023 - 2025, realice las tareas que están orientadas al registro y consulta de la información correspondiente a la actividad de este órgano colegiado en este sistema (carga del Acta de Conformación de la Comisión de

¹⁵ <https://diancolombia.sharepoint.com/sites/diannetpruebas/noticias/paginas/convocatoria-comision-de-personal-2023-2025.aspx>; Noticias Convocatoria comisión de personal 2023 – 2025 (sharepoint.com) Noticias Candidatos para la Comisión de Personal 2023 – 2025 (sharepoint.com)

Personal, creación de los miembros que la conforman, asignación de funciones, reportes trimestrales, fechas de control, entre otros).

5. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DEL INFORME OCI – 2022. ACC2022 - 001

En cuanto al portafolio de evidencias que contiene los soportes que dan cuenta del grado de avance al plan de mejoramiento producto de la autoevaluación, implementado por las Subdirecciones de Gestión del Empleo Público y de Desarrollo del Talento Humano evaluadas, se verificó la disponibilidad, completitud y consistencia de los mismos, encontrando que respaldan el cumplimiento del 100% con relación a los productos esperados bajo la gobernabilidad de la entidad, no obstante se detectaron oportunidades de mejora relacionadas con las inscripciones, actualizaciones y cancelaciones del RPCA, tal como se registró en el numeral 4.4 del presente informe.

Por lo anterior, se exhorta al proceso a mejorar la gestión del riesgo, respecto a las situaciones comunicadas y adoptar medidas que contribuyan con la mitigación de los riesgos evitando la materialización de estos.

6. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES - PQRS

Según el reporte de PQRS suministrado por la Subdirección de Gestión del Empleo Público, fueron clasificados y tramitados 373 registros, para el periodo evaluado, bajo el tema “convocatoria”.

Adicionalmente, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, indicó que dio tramite a una solicitud asignada, relacionada con el tema evaluado y la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas DIAN, reportó que no tuvo solicitudes asignadas al respecto.

Así mismo, en desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno tuvo conocimiento de trece (13) peticiones, que se radicaron en la entidad, relacionados con listas de elegibles o temas concernientes a las convocatorias a concurso 2021 y 2022, casos que fueron verificados y trasladados en su oportunidad a la CNSC y a su vez a las áreas competentes para dar la respuesta a los peticionarios.

7. CONCLUSIONES

- La entidad realiza de manera constante el reporte y cargue de un gran volumen de vacantes definitivas para la Oferta Pública de Empleo de Carrera – OPEC del Sistema de Apoyo para la Igualdad Meritocracia y Oportunidad – SIMO, debido a que la planta de personal de la entidad es global, dinámica y flexible. De igual manera, se hace necesario contar con información relevante, oportuna, consistente y completa sobre el estado de las vacantes y de las situaciones administrativas de los funcionarios que las impactan.

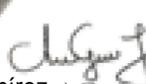
- Respecto al proceso de Evaluaciones del Desempeño Laboral – EDL, se evidenció que las acciones formuladas por el proceso no fueron suficientes para mitigar los riesgos R1 “*Situaciones administrativas gestionadas de manera inadecuada*” y R2 “*Servidores públicos con falencias en las competencias laborales requeridas*”, las cuales se originaron como resultado de la evaluación realizada durante la vigencia 2022.
- Frente al proceso de provisión del empleo en especial para la toma de posesión, cumplimiento de requisitos y plazos definidos para nombramientos de provisionalidad, se evidenció incumplimiento en las normas y procedimientos establecidos para ello, lo que motivo el traslado a las áreas competentes para su conocimiento y gestión según corresponda.
- Respecto al seguimiento al Plan de Mejoramiento producto de la autoevaluación resultado de la Acción de Control - ACC2022-001, persisten situaciones relacionadas con EDL, debido a falencias en el control y seguimiento a los resultados de la gestión y de las acciones en desarrollo para mitigar o eliminar las causas que dieron origen a las situaciones.
- Se identificaron oportunidades de mejora en el flujo de la información, comunicación entre los procesos de la entidad, celeridad relacionada con la publicación del listado de cancelaciones en el RPCA, para efectos de expedir la constancia de vinculación a terceros.
- La entidad convocó la conformación de la comisión de personal, respecto de la cual se nombró los representantes, estableció reglamento de funcionamiento y conforme a ello realizó las sesiones ordinarias y para la integración de la nueva comisión el proceso se encuentra en desarrollo.

8. RECOMENDACIONES

- Realizar seguimiento, monitoreo y control permanente, frente a la actividad de cargue de las vacantes en la OPEC SIMO, dada la dinamicidad, tamaño y flexibilidad de la planta global de la entidad.
- Mejorar el seguimiento y monitoreo frente a los controles definidos en las matrices de riesgo. Así como, diseñar estrategias para la articulación, actualización y mejoramiento en los canales de información y comunicación de los procesos, subprocesos y procedimientos, entre las Subdirecciones de Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Empleo Público al igual que con sus pares en el Nivel Seccional o delegado, que intervienen en la declaratoria para la pérdida del encargo o de la insubsistencia del nombramiento de funcionarios que obtengan calificación definitiva “*No satisfactoria*” en la Evaluación del Desempeño Laboral - EDL.

- Fortalecer el monitoreo, control y seguimiento en la verificación y cumplimiento de los requisitos, términos y procedimientos, definidos para la toma de posesión de funcionarios públicos, contribuyendo con los principios de meritocracia y transparencia en el proceso de vinculación.
- Fortalecer el ejercicio de autocontrol para revisar, ajustar o complementar las acciones implementadas en el plan de mejoramiento, con el fin de que resuelvan de fondo las desviaciones identificadas y documentar el seguimiento o monitoreo periódico realizado para el logro de los objetivos planteados, en pro de la mejora continua.
- Se necesita optimizar los procesos para la consecución de los insumos y realizar mesas de trabajo colaborativas integrales, que permitan establecer acuerdos y diseñar estrategias para la inscripción y/o cancelación del RPCA. Así mismo, agilizar la cancelación del RPCA ante la CNSC, de los exfuncionarios de carrera administrativa de la entidad con novedades de pensión, retiro, renuncia, destitución o muerte, los cuales continúan inscritos en dicho registro.
- Se insta a los responsables del cronograma establecido para elección de la nueva comisión de personal a que continúen evidenciando el cumplimiento de la publicación de las etapas para la conformación de la nueva Comisión de Personal, en virtud del principio de transparencia.


ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Adriana Guevara Jiménez 
José Rodolfo Martínez Ramírez 
Clara Evangelina Gaitán Fajardo (Líder) 

Revisó: Luis Alfredo Reyes Parra – Evaluador Despacho OCI 
Claudia Marcela Quiceno Duque – Jefe Coordinación Auditoría Integral – OCI 

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co