



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

MEMORANDO

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS

Radicado: 00110-817-002105

Fecha: 03/05/2017 - 01:30 PM

Remitente: ANDRES PABON SALAMANCA

Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de

Destinatario: MARIA GLADYS VALERO VIVAS

Destino: Dirección General

Folios: 3 Anexos: 0

110301

Bogotá DC., 28 de abril de 2017

PARA: Maria Gladys Valero Vivas, Directora General

DE: Andrés Pabón Salamanca, Asesor Control Interno

ASUNTO: Actualizaciones a la administración del Empleo, y Sistema Institucional y Nacional de Control Interno (Decreto Nacional 648 de 2017)

Respetada doctora Maria Gladys:

El Gobierno Nacional modificó el Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, "Administración de personal y situaciones administrativas de los empleados públicos de las entidades de los órdenes Nacional y Territorial", reglamentando el régimen de administración de personal, la competencia y procedimiento para el nombramiento, posesión y revocatoria del nombramiento, vacancia y formas de provisión de los empleos, movimientos de personal y las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los empleados públicos. A continuación describimos algunos apartes, sin embargo es importante actualizar los procesos, procedimientos y manuales en lo que se estime pertinente, con el fin de garantizar su cumplimiento:

- Consagra la competencia y el procedimiento para el nombramiento y posesión de los empleados públicos, para el caso concreto, el Director(a), en nombrar al personal de su entidad u organismo, salvo aquellos nombramientos cuya provisión esté atribuida a otra autoridad por la Constitución o la ley (Artículo 2.2.5.1.2) y cuya formalidad se realizará mediante resolución (Artículo 2.2.5.1.3).
- Establece siete (7) requisitos para el "nombramiento y ejercer el empleo" (Artículo 2.2.5.1.4) determinando antes que se efectúe el nombramiento, el jefe de la unidad de personal (o quien haga sus veces) verificará y certificará el cumplimiento de requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo, y verificará directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del *aspirante*, dejando las constancias respectivas (Artículo 2.2.5.1.5).

Es importante verificar en el manual de funciones la disposición de que "...cuando los requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución, la ley o

FO-069
V-08

Página 1 de 5

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



los decretos reglamentarios, los manuales de funciones y de competencias laborales se limitarán a hacer transcripción de los mismos, por lo que no podrán establecer otros requisitos” (Parágrafo 2 del Artículo 2.2.5.1.5) (Subrayado nuestro).

- Se indica que al tomar posesión será indispensable haber declarado bajo la gravedad del juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se cumplirá con sus obligaciones de familia. (Artículo 2.2.5.1.8)
- Establece en los casos en que se presenta vacancia definitiva y temporal de los empleos y su forma de provisión (Capítulo 3)
- Respecto a la provisión de empleos temporales, determina considerar: la lista de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil; en ausencia, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera; en ausencia, se deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión. (Artículo 2.2.5.3.5)
- Consagra las condiciones en las cuales deben efectuarse los movimientos de personal, entre otras:
 - El traslado o permuta procederá entre organismos del orden nacional y territorial; puede estar justificado por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables a los empleados; o por solicitudes de los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio. Establece el derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado, cuando implique cambio de sede (Artículos 2.2.5.4.2 al 2.2.5.4.5)
 - Reubicación, cuando sucede un cambio de ubicación de un empleo en otra dependencia de la misma planta global y debe responder a necesidades del servicio.
- Desarrolla y actualiza las situaciones administrativas, catalogadas en nueve (9) posibles, entre otras:
 - Licencias: las no remuneradas, se encuentran la ordinaria y para adelantar estudios.

En las remuneradas diferencia la licencia para actividades deportivas, por enfermedad, maternidad, paternidad y luto cuyos plazos no pueden ser aumentados o disminuidos por el servidor o por el empleador, si no el definido en la norma que las regula y certificado médico de incapacidad. A partir del tercer día la licencia por

enfermedad genera vacancia temporal en el empleo y se remunerará de conformidad con las normas de Seguridad Social en Salud.

La licencia por luto interrumpe las vacaciones, la licencia ordinaria y la licencia no remunerada para adelantar estudios.

- Permiso: se incluyen los permisos sindicales, el académico compensado para adelantar programas académicos de educación superior y para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra.
- Se indica que *"...cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados".* (Artículo 2.2.5.5.17)(Subrayado nuestro)

Establece que el *"...permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas"* (Artículo 2.2.5.5.19)

- Comisiones: determina las cuatro (4) clases de comisión, la competencia para concederlas, incluye la comisión para adelantar estudios por tiempo parcial o completo. Fija que la *comisión de servicios* hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento, y no tiene carácter permanente.
- Encargo: se incluye el encargo interinstitucional a nivel nacional, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante del cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.
- Establece la posibilidad de reglamentar el descanso compensado bajo la programación que establezca cada entidad para *semana santa y festividades de fin de año*, siempre y cuando el empleado haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, continuidad y no afectación en la prestación del servicio. (Artículo 2.2.5.5.51)
- Se incluyen las figuras de asignación de funciones, horarios flexibles y fomento del teletrabajo a los servidores públicos.



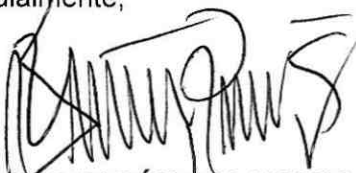
- Determina once posibles (11) Causales de retiro del servicio, entre otros, en la declaratoria de insubsistencia en empleos de libre nombramiento y remoción la designación de una nueva persona implica la insubsistencia del nombramiento de quien lo desempeña. (Artículo 2.2.11.1.2). Determina como edad de retiro forzoso los 70 años y sus excepciones (Artículo 2.2.11.1.7).

Respecto a las actualizaciones realizadas al Sistema Institucional y Nacional de Control Interno mediante el Decreto Nacional 648 de 2017, le informo que conforme a los artículos 16 (Art. 2.2.21.4.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015) y 17 (Art. 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015) habría que esperar los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, no obstante, determina:

- Actualiza funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual fue ajustado por el IPES mediante Resolución 724 del 2016. Estamos analizando la pertinencia de actualizar las funciones del Comité conforme al citado Decreto.
- Actualiza la integración del Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de Control Interno.
- Consolida el Comité Interinstitucional de Control Interno (CICI) del orden nacional y territorial en uno solo.
- Crea los Comités Sectoriales de Auditoría, integrado por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado, cuyas funciones será, entre otras:
 - Acompañar y apoyar, a las entidades que lo soliciten, en las auditorías que requieran conocimientos especializados;
 - Efectuar seguimiento a las auditorías que se adelanten en los temas prioritarios;
 - Proponer a los jefes de control interno del correspondiente sector administrativo las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento a las mismas;
- Define cuatro (4) Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna (Artículo 2.2.21.4.8), de los cuales el Programa Anual de Auditorías, Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor Interno tiene adoptados el IPES mediante la Resolución 724 del 2016, sin embargo estamos a la espera de lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública para actualizarlos, si es el caso.

- Determina diez (10) evaluaciones obligatorias para las Oficinas de Control Interno (o quien haga sus veces), los cuales están incluidos en el Programa Anual de Auditorías 2017.
- Actualiza los roles las Oficinas de Control Interno (o quien haga sus veces) (Artículo 2.2.21.5.3) determinándolas como: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. No obstante estamos a la espera de que el Departamento Administrativo de la Función Pública determine los lineamientos para el desarrollo de los citados roles y actualizar los procesos y procedimientos.


Cordialmente,



ANDRÉS PABÓN SALAMANCA

Anexos: NA.

Copia: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo, Subdirectora Administrativa y Financiera.
Clarisa Hermencia Díaz Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico.

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Andrés Pabón Salamanca, Asesor Control Interno		2-May-17
Aprobó			
Revisó			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de <u>Asesor Control Interno</u> del Instituto para la Economía Social IPES			