

POLITÉCNICO COLOMBIANO  
JAIME ISAZA CADAVID



31715401 - 201600011014

Medellín, 13/12/2016

Doctora  
Sol Beatriz García Barrera  
Directora  
Dirección de Control Interno

Asunto: Respuesta Informe Preliminar Auditoría Radicado 201600010603

Saludo respetuoso,

1. A efectos de atender la auditoría interna adelantada por su despacho respecto del manual de funciones requisitos y competencias laborales y asuntos de carrera administrativa, según el informe preliminar de la misma que se ha comunicado al Vicerrector Administrativo mediante radicado 201600010603 del 02 de diciembre del año en curso, y por la delegación que se hiciera a esta Dirección para atender el informe proferido por su despacho, paso a presentar las apreciaciones, entendimientos y objeciones que se desprenden del mismo.

Sea lo primero advertir que el control en la administración pública, que se adelanta en el desarrollo de la auditoría interna, está concebido para evaluar y mejorar los procesos de la organización en aras del cumplimiento de sus objetivos. Lo que necesariamente nos pone en la senda de identificar el deber ser de la actuación pública respecto de un proceso como el de Gestión Humana, a ser desarrollado con total independencia y objetividad, en el marco de las disposiciones normativas vigentes de orden legal y reglamentario.

La determinación de la planta de cargos y de personal, la adopción del manual de funciones, requisitos y competencias laborales, la designación de las personas para el cubrimiento de un empleo bajo las formas previstas en la normatividad, están sujetas a un



marco específico de competencias y a unas reglas para determinar su contenido y procedimiento tal, que permitan la gestión institucional para el desarrollo de los cometidos institucionales que son propios en cada vigencia. No resulta lógico que dichos instrumentos para la gestión del recurso humano se erijan en obstáculos mediante inamovibles o férreas y estrictas condiciones que limiten la actuación de la administración, cuando ella trata de responder a requerimientos dinámicos propios de la gestión institucional.

Y ello no lo hace de por sí, en evidencia de riesgo de corrupción o abuso por implementar las disposiciones reglamentarias cuando ellas así han sido previstas en las normas vigentes. O que so pretexto del control a dicho riesgo, se deban exigir límites o restricciones a la gestión de personal, que excedan las previsiones normativas previstas para la función pública.

2. Sea lo primero advertir sobre la auditoría que la adopción de la PLANTA GLOBAL DE CARGOS acogida mediante Acuerdo Directivo No. 06 de 2002 es crucial. Ya se ha dicho por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en comunicación radicado 20156000115461 del 09 de julio de 2015 <sup>1</sup>:

*Por lo tanto, si se trata de una entidad que cuenta con planta global, debe tenerse en cuenta que esta permite que en forma general se determinen los empleos que se requieren en la respectiva entidad, sin que sean designados a una dependencia en particular, lo que permite que sean movidos de una dependencia a otra de acuerdo con las necesidades de la entidad, logrando así una administración más ágil y dinámica con una mejor utilización del recurso humano; es decir, cuando se cuenta con una planta global resulta viable que se reubique a los funcionarios que sea necesario, teniendo en cuenta que no se pueden desconocer las funciones propias de los empleos.*

*Por consiguiente, tratándose de planta de personal global, esta Dirección ha considerado que se podrán distribuir los empleos y ubicar el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la*

<sup>1</sup> <http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=64145>



*entidad, siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado.*

*Las normas vigentes no le impiden a la entidad reubicar un empleado las veces que sea necesario con la finalidad de acomodar su desempeño laboral a las específicas competencias laborales del empleo y el perfil requerido para su desempeño.*

Asociado a lo anterior, los MANUALES DE FUNCIONES como instrumento esencial en la administración de personal y determinación del empleo público, también responden a la dinámica del servicio requerida por la administración para el cumplimiento de los procesos, programas o proyectos. Y ello supone necesariamente la posibilidad de ajustarlos o modificarlos, dentro de las reglas establecidas.

Por ello los cargos se agrupan según la naturaleza general de las funciones, por niveles jerárquicos, para el cual se establece su contenido funcional y sus requisitos para su desempeño de manera general y no específica (Decreto 785 de 2005, Decreto 1227 de 2005).

Si bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución Política, las entidades estatales deben establecer su propio Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifiquen los perfiles requeridos y las funciones propias para cada empleo que se encuentre en la planta de personal, para el cumplimiento de los objetivos institucionales no puede concebirse este como una carta restrictiva por fuera de la cual no se pueda hacer gestión institucional para asignar las funciones a los empleados.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en comunicación radicado 20166000169941 del 16 de agosto de 2016 <sup>2</sup>, manifestó:

*Ahora bien, en relación con la asignación de funciones, se tiene que esta es una figura a la que se puede acudir cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a cargos de la planta de personal de la entidad, sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesita que se cumpla con algunas de las funciones de*

<sup>2</sup> <http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=76435>



*un cargo vacante temporal y/o definitivamente, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan.*

*Cabe señalar, que esta figura no tiene una reglamentación para determinar por cuánto tiempo se pueden asignar las funciones adicionales a un empleado, ni cuántas funciones se le pueden asignar, cuando no se desnaturalice el cargo que desempeña.*

Se plantea en el informe asignar una ficha de empleos para cada nivel jerárquico por áreas administrativas específicas y asignar el número de empleos de igual denominación.

La estructura administrativa del Politécnico adoptada según Acuerdo Directivo No. 06 de 2002, adoptó “ ... para lograr efectividad en la prestación de los servicios académicos y agilidad en sus procesos” la PLANTA GLOBAL DE CARGOS “ ... como alternativa para su actuación efectiva, por facilitar esta la distribución de los empleos atendiendo los perfiles, la organización interna, las necesidades del servicio y la ejecución de planes programas y proyectos”.

Además dispuso en su artículo decimoctavo que “La ubicación de las plazas requeridas por cargo en las distintas unidades administrativas, se determinarán mediante Resolución de Rectoría”.

El marco actual de la estructura de la planta de cargos impacta necesariamente en la forma como se adopta el Manual de Funciones. Por ello es que en este los cargos se agrupan según su nivel jerárquico y su grado, asignándoles funciones por dependencias, lo cual se refleja en la respectiva ficha del empleo. Con ello se busca entre una y otra guardar la diferencia funcional que específicamente pueda existir en un empleo adscrito a un área como la Dirección Financiera respecto de otras como Bienestar Institucional o Servicios generales. Establecer una ficha por cada empleo asignando la dependencia específica más allá de lo contemplado para los cargos de nivel directivo, va en contra de normas estatutarias superiores consagradas por el Consejo Directivo en el cual se establece la carta organizacional de la Institución.

En la guía suministrada a las entidades para la modificación de los manuales de funciones (septiembre de 2015), sobre la ubicación del empleo manifestó que “Cuando el empleo pertenezca a la planta global señale: “donde se ubique el empleo”



Por iguales razones, tampoco es una exigencia necesaria relacionar en el manual de funciones el número de cargos de igual denominación.

El artículo ocho del Decreto 2484 de 2014 indica el contenido mínimo del manual de funciones, en el que no se indica que sea uno el determinar el número de cargos por área.

3. En materia de requisitos de formación académica, el Decreto 785 de 2005 señala en el artículo quinto sobre los factores y estudios para la determinación de los requisitos, que ellos estarán circunscritos a la educación formal, la no formal y la experiencia.

Sobre los estudios, el artículo sexto del decreto señala que *“Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado”*.

Sobre las disciplinas académicas la norma en su artículo veintitrés indicó que: *“Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño. En todo caso, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica”*.

Esto es, la norma no establece una exigencia restrictiva o específica, por el contrario exige considerar el amplio marco académico para regular el requisito de formación para el acceso al empleo público. Solo cuando se requiere una exigencia normativa es que obliga a hacer tal consideración, lo cual se debe hacer antes que todo de manera objetiva.

Para ser más acorde con dicha voluntad del legislador, el Decreto 2484 de 2014 introduce el marco reglamentario por el cual se busca que *“... la determinación de las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de estas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento”*.



Con este objeto, el decreto señaló un plazo perentorio de seis (6) meses para hacer dichos ajustes.

Adicionalmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP dijo que:

*Como elemento novedoso y de flexibilidad en la nueva normativa, en adelante los organismos y entidades identificarán los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento <sup>3</sup>.*

No otra es la intención del ente regulador de la función pública, que hacer accesible el empleo público a las personas dentro del ámbito de disciplinas profesionales que estén relacionadas con el área de desempeño aplicable al cargo a proveer, salvo las prescripciones de orden constitucional o legal que expresamente indiquen dichos requisitos, que forzosamente deben seguirse.

Tal es el caso del perfil de abogado (Decreto 196 de 1971 Estatuto del ejercicio de la abogacía), para el profesional de la Vicerrectoría Administrativa a cargo de la sustanciación de los procesos disciplinarios, o del perfil de Psicólogo para el profesional universitario de Gestión Humana (Ley 1090 de 2006 sobre el ejercicio de la profesión de psicología), a cargo de la intervención de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, el clima laboral y las pruebas de aptitudes y habilidades en el empleo, ambos requeridos con dicha formación para responder a precisas exigencias normativas en los campos específicos de estas áreas de desempeño.

En el contexto antes expuesto, se debe entender que la reglamentación sobre los requisitos para acceder a los cargos públicos se debe realizar, salvo las exigencias expresas de ley, de manera que no limite injustificadamente el acceso a los cargos públicos a que tiene derecho todo ciudadano. A manera de ejemplo, la Ley 1474 de 2011

---

<sup>3</sup> “Guía para establecer o modificar el Manual de Funciones y de competencias laborales”. DAFP Septiembre de 2015



al establecer los requisitos de la persona responsable de Control Interno exige formación profesional que puede ser en cualquier disciplina académica.

Y sin ir más lejos, para ser Rector de la Institución el Acuerdo Directivo No. 10 de 2008 exige formación profesional cualquiera de nivel de posgrado y haber desarrollado actividades académicas y administrativas, que independientemente o sumadas no sean inferiores a cuatro (4) años; misma que se exige para ser vicerrector. Y, contrario a esta evidencia, el informe se preocupa por hacer exigencias más específicas en los requisitos para acceder a otros cargos de nivel directivo, o en los requisitos exigidos al momento de hacer los nombramientos realizados en los cargos directivos referidos más allá de lo establecido en el manual, lo cual resulta contrario a todas luces con las políticas sobre el recurso humano establecidas por la función pública y contraria a las previsiones jurisprudenciales que sobre este derecho han sido impartidas por parte de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado.

El informe presentado refleja en el auditor un sesgo de tendencias sobre la gestión del recurso humano que hoy se deben entender superadas, sobre las cuales ha debido profundizar en su estudio, antes de afirmar que en esta administración se han hecho nombramientos de funcionarios sin cumplimiento de los requisitos del cargo en todo el año 2015 y 2016, para lo cual solo presenta, como ejemplo, los casos referidos omitiendo “los demás”, siendo necesario conminarla a que haga extensiva la indicación de los otros casos que según su despacho existen con esta irregularidad, sobre los cuales poder tomar las medidas administrativas y dar atenta respuesta a la Procuraduría.

Respetado auditor, en el mismo concepto que fuera emitido bajo radicado de salida 19272 del 8 de mayo de 2012, por el despacho del Señor Comisionado Jorge Alberto García García, a renglón seguido del párrafo citado por el auditor en el informe, dice que:

*“Por otra parte, si el manual determina los requisitos del empleo según su ubicación, así mismo, se deberá establecer cuáles son los requisitos académicos del mismo.”*

Esto es, que se deben tener en cuenta las funciones propias del área en donde aplica el cargo, para establecer el perfil de la formación académica requerida como en efecto sucede en casos puntuales en que es necesaria la exigencia específica de formación en Psicología y en Derecho.

Respecto a los cambios en los requisitos del Director Operativo de Cooperación Nacional e Internacional y Director Operativo de Programas y Proyectos Especiales, las Resoluciones Rectorales No. 05 de 20013 y No. 327 de 2015 respectivamente, indican las



razones que dieron lugar a su modificación en los términos allí indicados, dada la misión o el propósito de cada cargo.

4. Sobre los lineamientos y la metodología para la modificación del manual de funciones, mediante comunicación radicado 201600009083 del 14 de octubre de 2016, ya se tuvo oportunidad de explicarle que ellos están contemplados en la Resolución Rectoral No. 99 de 2016. Se hacen dentro del marco legal vigente, al centro del cual “ ... giran las necesidades del servicio, requerimientos institucionales plasmados en planes o programas, reestructuración administrativa, cuyas dinámicas surgen desde las propias unidades de gestión o desde la alta gerencia institucional. En un proceso que naturalmente terminará por convocar de manera paralela o posterior a esta dirección, con acciones encaminadas a levantar los cambios funcionales que deban ser desarrollados mediante una modificación o ajuste del manual de funciones. Esto es, el manual de funciones es una herramienta que debe armonizarse con la gerencia pública en todos sus órdenes, y por tanto está supedita a ella misma. Obsérvese que la competencia para solicitar a esta dirección las modificaciones del manual de funciones está dada a las máximas instancias en la Institución”.

Mediante comunicación radicado 20160001554 del 03 de marzo de 2016 se le había expresado de conformidad con el artículo décimo del Decreto 2539 de 2005, que era necesario el ajuste del manual de funciones de acuerdo a las normas vigentes sobre el empleo público, para efectos de las convocatorias a concurso de mérito por parte de la CNSC. Actualmente está en curso la convocatoria pública de méritos No. 429 de 2016 para entidades públicas del Departamento de Antioquia a la que aplicó el Politécnico.

Siguiendo instrucciones del ente nacional para dar cumplimiento al deber de ofertar los cargos vacantes en la Institución en el plazo dado, se revisó el marco funcional de los empleos en las diferentes unidades administrativas, observando que tenían en muchos casos asignadas funciones que eran necesarias de actualizar en el contenido del manual, evidenciando la necesidad de hacer su ajuste tal como quedó condensando en la Resolución Rectoral radicado 521 del 15 de julio de 2016.

Para ello se hicieron consultas internas a las diferentes áreas de la administración, buscando que los cargos de carrera se actualizaran en su perfil funcional a las dinámicas de los procesos. No se trató de un hecho caprichoso, sino por el contrario consultivo de las actuaciones administrativas el cual trató de agotarse en las diferentes dependencias.



5. Se afirma en el estudio que las personas nombradas en los cargos de Asesor y Director de Cooperación Nacional e Internacional no cumplen los requisitos del empleo. Este es un hecho que como usted sabrá, es lesivo de las normas que regulan la función pública y por lo tanto reviste gran importancia. En tal sentido se hizo una nueva revisión de los documentos aportados en las historias laborales respectivas.

En primer lugar, es preciso indicar que el concepto de EXPERIENCIA RELACIONADA ha sido definido inicialmente en el Decreto 785 de 2005 como aquella “ .... *adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.*”

Posteriormente el Decreto 1083 de 2015, define dicha experiencia como aquella “ ... *adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer*”

Entendemos por tanto, a la luz de dichas normas, que el entendimiento es errado si se mira esa experiencia exclusivamente asociada a la disciplina académica. Y entonces llegar a decir qué hace una bióloga de asesora o una antropóloga de Directora de Cooperación Nacional e Internacional, y hacer de ello hasta una caricatura. El elemento clave por tanto está en el *EJERCICIO DE EMPLEOS QUE TENGAN FUNCIONES SIMILARES*. Entonces allí la norma nos obliga es a mirar el alcance de las funciones del cargo a proveer según su propósito en relación con las funciones certificadas de su experiencia profesional, en donde el ejercicio es totalmente diferente.

Sobre este tema, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en comunicación radicado 20136000067871 del 06 de mayo de 2013, señaló:

*Así las cosas, cuando para el ejercicio de empleos públicos se establece como requisito, experiencia profesional relacionada, la misma hace alusión al ejercicio de las funciones, en cargos similares al que se va a proveer; mientras que la experiencia simplemente profesional se acredita con el ejercicio de funciones propias de la profesión y una vez terminadas todas las materias del pensum académico respectivo.*

*La experiencia profesional relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo que se va a proveer.*



La norma no circunscribe dicha experiencia a la materia objeto del empleo a desempeñar o al ámbito de la formación académica.

Nótese que la norma no hace exigencia de una experiencia específica, que en tal caso solo podría tener una persona que haya laborado en dicho cargo ejerciendo las mismas funciones del empleo a proveer en la Institución y en este caso nadie de afuera pudiera acceder al empleo derivando en una restricción inconstitucional al vulnerarse el derecho a la igualdad para acceder al empleo en las entidades públicas, tal como fuera destacado en la Sentencia C-049 de 2006 por la Corte Constitucional.

Volviendo al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en comunicación radicado 20166000120411 del 06 de junio de 2016 <sup>4</sup>

*De acuerdo con lo señalado por el Consejo de Estado, la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer.*

*Si bien la norma no define lo que debe entenderse por “funciones afines”, es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas*

Revisada la experiencia profesional aportada por el personal referido en el informe, se evidencia que ella está asociada con la funciones de direccionar, revisar y ajustar los procesos, elaborar propuestas, programar, asesorar, coordinar, acompañar, conceptualizar, presentar informes, diagnosticar, diseñar, definir estrategias, socializar resultados, conceptualizar, analizar, asistir a reuniones directivas, las cuales son similares a

<sup>4</sup> <http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=75465>



las del cargo a proveer en los dos casos referidos, sin que se encuentre por tanto materializado el riesgo referido por el auditor sobre este punto.

6. Sobre los encargos y nombramientos en provisionalidad, se hace por el auditor un énfasis en los conocimientos esenciales. En este sentido debe de recordarse que los encargos y los nombramientos en provisionalidad, son una figura especial de carácter temporal para provisionar los empleos en la administración pública, que por ello se hace por periodo de seis (6) meses, sin perjuicio de la facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, única en quien reside la potestad para evaluar y/o verificar conocimientos.

Para el ejercicio de esta facultad, el nominador está limitado a la verificación del derecho preferencial de encargo y al cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia señalada para el empleo en el manual de funciones. Dichos estudios se publican en cartelera y en el portal institucional, frente a los cuales se da la oportunidad para interponer reclamaciones a su resultado. Cuando hay variedad de candidatos con igual derecho, se ha realizado prueba escrita para evaluar exclusivamente las aptitudes y las habilidades.

6.1 LUIS FERNANDO AGUDELO ZAPATA. La experiencia se centró en el ámbito contable requerida para el Fondo de Bienestar Social Laboral, la cual se aportó mediante certificado escrito. No se trata de una experiencia profesional. De ella se hizo una verificación telefónica, y el nombramiento y posesión en el cargo sin perjuicio del deber de verificación escrita a la empresa.

6.2 JAIME ANDRÉS OQUENDO URREA. El estudio de verificación de requisitos para Encargo, se realizó y se hizo público. Por pluralidad de oponentes, se hace prueba escrita y el estudio se centra en la persona que acumula el mayor resultado, persona esta que ya contaba con Encargo en un empleo de mayor grado. En ese entonces, la prueba y su resultado estaban diseñados para descalificar a quienes no tenía un resultado superior a 60 puntos. Sobre el resultado de dicho estudio no se presentaron reclamaciones.

La experiencia exigida es acreditada por escrito mediante certificado del empleador, del cual se solicitó verificación mediante comunicado radicado 201300005779 del 25 de noviembre de dicho año. De este se recibió respuesta confirmando el aportado.



6.3 MARÍA PAULA ARBELÁEZ FLÓREZ. El detalle que el auditor extrae de las afirmaciones sobre el estudio respecto del empleo para el que se nombró en provisionalidad a la señora Arbeláez Flórez, da a entender que sobre el Señor Gustavo León Ramírez Gallego se hacen todas las afirmaciones referidas, que siendo contradictorias van todas ellas en perjuicio de su derecho. Las afirmaciones extractadas corresponden a varios empleados tratados por separado en el mismo estudio y de ellos no se hace cita.

Del detalle de cada uno de los casos analizados en el estudio se evidencia que este agotó cada circunstancia especial por separado. De este estudio se hizo la publicación y no hubo reclamaciones.

La funcionaria Arbeláez Flórez acreditó mediante certificado la experiencia mínima del cargo. El nombramiento y la posesión se dispuso sin perjuicio del deber de verificación escrita a la entidad.

6.4 DAVID ANDRÉS RUEDA POSADA. El estudio de verificación de requisitos para Encargo, se realizó y se hizo público. Por pluralidad de opcionados, se hace prueba escrita y el estudio se centra en la persona que acumula el mayor resultado, persona esta que ya contaba con Encargo. En ese entonces, la prueba y su resultado estaban diseñados para descalificar a quienes no tenía un resultado superior a 60 puntos. Sobre el resultado de dicho estudio no se presentaron reclamaciones.

El funcionario Rueda Posada acreditó mediante certificado la experiencia mínima del cargo. El nombramiento y la posesión se dispuso sin perjuicio del deber de verificación escrita a la entidad.

6.5 SANDRA SIRLLEY RÚA GAVIRIA. El estudio de verificación de requisitos para Encargo, se realizó y se hizo público. Se llama al funcionario John Jairo Rodríguez Agudelo, quien no acepta la designación. En orden jerárquico descendente y por pluralidad de opcionados, se llama a prueba de aptitudes y habilidades. En esta resultan como candidatos en su orden los funcionarios Freddy de Jesús Ibarra Londoño y Nidia Nora López Bedoya, quienes expresan no estar interesados en el Encargo, siendo agotado de esta manera el estudio.

Es de precisar que la aceptación del Encargo como la del nombramiento en todo empleo público es libre y voluntaria, sin perjuicio de que una vez rechazado un encargo pueda el empleado aceptarlo respecto de un estudio posterior para otra plaza. Sobre el resultado de dicho estudio no se presentaron reclamaciones.



# POLITÉCNICO COLOMBIANO

## JAIME ISAZA CADAVID

Por las anteriores razones y las expresadas en el apartado número cinco (5) de este escrito, en los casos antes referidos, no se encuentra vulneración en lo pertinente, a las disposiciones de la ley 190 de 1995.

Sí se encuentra entendimiento en los casos relativos a la prueba para el estudio de verificación de requisitos sobre los cargos en los cuales fueran nombrados los funcionarios Jaime Andrés Oquendo Urrea y David Andrés Rueda Posada, que pudo afectar el derecho preferencial de las personas que en ella participaron, realizados en el año 2013. No obstante, sobre estos nombramientos no se presentó reclamación alguna por los presuntamente afectados.

Ello se realizaba según el criterio de la administración de ese entonces, criterio este que ha sido reevaluado y corregido actualmente, siguiendo instrucciones de la CNSC, informadas a la Comisión de Personal.

Para los estudios de verificación de requisitos para otorgamiento de Encargo que se hacen actualmente, se siguen haciendo pruebas en el evento de pluralidad de aspirantes. Dichas pruebas versan solamente sobre aspectos de perfil psicotécnico y no sobre conocimientos, han sido avaladas por la CNSC (Comunicación radicado 2016EE-36347 del 23 de diciembre de 2015) y su resultado independiente de su puntaje solo se toma como criterio para resolver a quien otorgar el Encargo.

Adicional a la publicación de los estudios, la Resolución Rectoral que otorga el Encargo se publica y sobre ella se da un término de diez (10) días para resolver cualquier posible reclamación.

7. La dinámica organizacional respecto de la asignación de las funciones a los empleados, las cargas laborales, la concertación de objetivos y su cumplimiento, que por las menciones a que se hace referencia en el informe preocupan por los riesgos que puedan darse de abuso de poder, afectación del clima laboral, desconfianza hacia la alta dirección, entre otras, seguramente deben ser entendidas y recibidas para tener en cuenta al momento de hacer los ajustes respectivos que correspondan en el marco integral de las competencias, responsabilidades e instrumentos de planeación, programación y dirección, que sobre cada uno de estos temas recae en todos los niveles de la Institución, tanto en lo colectivo como en lo individual, y que dan al conjunto de la gestión del recurso humano el carácter de todo un sistema organizacional.

No se pretende evadir las responsabilidades que recaen en el líder de proceso de gestión del recurso humano, pero sobrecargar el énfasis de la auditoría en las decisiones que



exclusivamente le corresponde, para atribuirle responsabilidades de riesgos que derivan en la gestión de otras instancias, es por lo menos, parcializado.

Las indicaciones de hallazgos sobre las funciones asignadas a los funcionarios Marly Andrea Gómez Cano, Fanny del Socorro Sánchez Olarte, Claudia María Valencia Arango, Carlos Mario Escobar Valdez, Juan Carlos Jaramillo y Luz Marleny Sánchez Agudelo, parten del resultado de una encuesta realizada a los empleados, pero no se informa si también se encuestó a los jefes de dichos empleados, quienes les han asignado dichas funciones.

Mediante el Acuerdo 137 de 2010, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC estableció todo lo relativo al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa, que ha sido acogido por la Institución. En este se fijaron las clases y los periodos de la evaluación, las fases que la integran en los que se destaca la fase previa de preparación y fijación de compromisos laborales, que no se fundamenta solamente en el manual de funciones, sino además en las funciones que se derivan de planes institucionales, planes operativos anuales, planes por dependencia, objeto de la dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la entidad. En un trabajo colectivo que involucra esencialmente la participación directa del evaluado y el evaluador.

Y ello es importante, porque hay que reconocer que se pueden asignar funciones por el jefe inmediato, por fuera del manual, siempre que no desnaturalicen el empleo, tal como ha sido destacado por la función pública y la propia Corte Constitucional (C-447 de 1996). Y esto, en razón del dinamismo que debe darse a la administración, sin que ello por sí, pueda señalarse como irregular.

De un manual, que como ya se dijo antes, es el marco reglamentario que según las normas de carrera administrativa establece las funciones que correspondan a cada nivel jerárquico de empleo y propósito del mismo, y que según el carácter global de la planta de cargos, se plasma en este las funciones generales por áreas administrativas, siendo de las partes, evaluado y evaluador, el concertar los objetivos y actividades que correspondan con el nivel del cargo.

Realizando la verificación, sólo en la plataforma (G+) encontramos que de las áreas señaladas en el informe, sólo la Dirección de Fomento Cultural y la Oficina Asesora de Comunicaciones a la fecha, aparecen en el Sistema sin la evaluación correspondiente al primer seguimiento.



8. La gestión del recurso humano envuelve diferentes relaciones e integraciones de personas, órganos, instrumentos, procesos, procedimientos y actividades, que llevan implícitos derechos y deberes individuales e institucionales, que seguramente inciden todos en mayor o menor medida en el diagnóstico que se pueda hacer en un determinado momento sobre la situación organizacional.

Atendiendo a esta dinámica, mediante Resolución Rectoral No. 99 del 19 de febrero de 2016, se adoptaron los lineamientos y la metodología para el ajuste del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales. Allí se hace explícito que las funciones se asignan por parte de los jefes inmediatos o personal directivo, según las previsiones del marco general del manual, atendiendo al nivel jerárquico del respectivo empleo, el área de desempeño y el perfil de competencias del funcionario.

Este marco general plantea a su vez retos que deben ser revisados y retomados tal como el estudio lo destaca, mediante una reforma académico administrativa producto de un estudio técnico que lo avale. Los últimos ajustes realizados al manual de funciones derivan de modificaciones de procesos y actividades, ampliación de las disciplinas académicas en el requisito de formación, adoptados para ajustarlos a los requerimientos reales del servicio en las diversas unidades administrativas de cara a la convocatoria pública de méritos y a cumplir directrices impartidas por la función pública, como las dadas mediante el decreto 2484 de 2014.

9. El Acuerdo Directivo No. 35 de 2007 por el cual se congela y autoriza la disminución de la planta de cargos, adopta dicha medida para los cargos de nivel asistencial, grados 01 y 02, sin que con ello se afecten los derechos de quienes se encuentren desempeñando dichos cargos. Esto es, el Acuerdo Directivo por su espíritu garantista, si bien no puede consagrar derechos de carrera administrativa, respecto de los funcionarios nombrados para la época en dichos empleos en provisionalidad, sí se les respetó su permanencia; caso diferente para las vacantes definitivas que se han presentado en los últimos años, las que se ha venido suprimiendo, como se presentó por la renuncia de los funcionarios María Elena Gómez Durango, Luis Alonso Correa Caro y Ricardo de Jesús Ríos Londoño.

No obstante, ante la exigencia de reportar dichos cargos en la OPEC se elevó consulta ante la CNSC mediante comunicación radicado 201600000145 del 22 de enero de 2016, en la que se solicitaba respuesta a si se debían ofertar de estos cargos en la OPEC y no aplicar el Acuerdo Directivo No. 35 de 2007. A dicha consulta se dio respuesta por dicho ente nacional mediante radicado 2016EE3613 del 03 de febrero de 2016. En ella el ente nacional hace clara la exigencia de ofertar todos estos cargos a la CNSC para ser provistos de manera definitiva.



10. Respecto de los encargos del personal se hace saber que ello se realiza en razón de precisas facultades del nominador siguiendo el procedimiento de Ley 909 de 2004 y demás normas reglamentarias, previo estudio de verificación de requisitos respetando el derecho preferencial a Encargo. En este punto, extraña nuevamente que el auditor haga una acusación generalizada dejando un señalamiento de irregularidades sin reportar cuales son las personas que han sido nombradas en Encargo como auxiliares administrativos sin cumplir “... *el perfil, los conocimientos y las competencias laborales necesarias*”. Es necesario para dar razón y poder entender al auditor que se exponga de manera precisa los casos puntuales para tomar las medidas administrativas pertinentes y dar atenta respuesta a la Procuraduría.

Los nombramientos en provisionalidad que se han realizado en cargos de nivel 4 Grados 01 y 02, son para proveer empleos en vacancia temporal, para el desempeño de funciones de apoyo administrativo en áreas o procesos en que se han requerido muy diferentes a las de aseo, vigilancia y servicios generales.

11. Sobre la alineación del manual de funciones del Director Operativo de Investigación y Posgrados con los componentes estratégicos, el acuerdo de gestión, el plan operativo y el plan de acción, destaca el informe que “*no se tiene descrita una actividad que debe ser continua, como es el diagnóstico permanente del mercado y el estudio de los perfiles de estudiantes que este requiere*”, sin embargo pasa por alto el auditor que el manual de funciones si contempla las siguientes asociadas al diagnóstico:

1. *Definir los lineamientos para ejecutar con efectividad los procesos de investigación, de acuerdo con el estado actual, las posibilidades del entorno y la capacidad institucional.*
2. *Concretar la oferta y orientar los programas de postgrado en alineación con las necesidades, los objetivos institucionales y las tendencias nacionales e internacionales.*

Esto no es otra cosa que orientar la investigación y los programas de posgrado acorde con el mercado, lo que lleva implícito la tarea de hacer un diagnóstico del mismo entorno o de las tendencias relativas a dicho proceso.

Respecto de las observaciones del plan operativo y el plan de acción de dicha área académica, se destaca que ello se sale del objeto marco de la auditoría. No obstante, en lo relativo a este punto, se dará traslado de ello a las unidades administrativas involucradas para su conocimiento y fines pertinentes.



En relación con el Acuerdo de Gestión del Director de Gestión Humana, sobre las gestiones relativas al pasivo pensional de la Institución, mediante comunicación radicado 2016000010649 del 05 de diciembre de 2016, se presentó ante su despacho informe sobre el desarrollo de dicho proyecto, con las novedades presentadas en el mismo, sus avances, dificultades y lo que falta para su terminación.

12. Se afirma por el auditor en su informe que los movimientos internos de personal se hacen sin que “ .... se evidencian justificaciones claras y contundentes respecto a las necesidades del servicio, toda vez que no se evidencia mínimamente estudios de cargas de trabajo y tiempos. Tampoco se evidencia la verificación de los objetivos de los procesos, el propósito de los cargos y las herramientas de planeación”.

Cita para ello el artículo 96 del Decreto 1227 de 2005, sin reparar que este regula una actuación administrativa muy diferente cual es la reforma de la planta de empleos en las entidades públicas, y no está dirigida al movimiento de personal. No se pueden aplicar regulaciones normativas establecidas para una actuación de la administración que tiene un objeto distinto y menos agregarle condiciones que no están previstas para su realización en la norma. No se puede sostener como lo hace el auditor, como si fuera de manera caprichosa, que dicha medida se hubiera adoptado sin necesidad alguna del servicio.

Respecto del caso del traslado de una plaza de Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Planeación a la Coordinación de Bienestar Humano y Social, debe advertirse que ello se hace en razón de las facultades que se desprende del acuerdo Directivo No. 06 de 2002, mediante el cual se adopta la estructura de la planta de cargos actualmente vigente, como una planta global en la que se faculta al rector la reubicación de las plazas en las diferentes unidades administrativas, siendo una de ellas la del referido empleo.

Ello por los antecedentes que pesan respecto de los procesos a cargo de la Dirección de Bienestar Humano e Interacción Social, que indican la necesidad de dicha plaza para coordinar los procesos que en dicha área se requieren para el cumplimiento de los cometidos institucionales para los usuarios estudiantes y personal administrativo y docente. Que siendo importante la planeación institucional como usted bien refiere, dicha medida tuvo que adoptarse para priorizar este cargo en donde ha sido trasladado, como parte de la toma de decisiones administrativas que corresponden al rector dada la reestructuración de que es objeto dicha unidad administrativa.



Si de presentar argumentos sobre la ubicación del cargo en un área u otra se trata, con el mismo criterio del auditor se puede desestimar el dejar el cargo en planeación a sabiendas de las necesidades de la Dirección de Bienestar Humano e Interacción Social, por lo que resulta cuando menos tendencioso el informe de auditoría en este tema.

Las funciones que le están asignadas a dicho cargo en la Dirección de Bienestar Humano e Interacción Social, hablan por sí mismas de la importancia y necesidad del empleo en dicha área, como ha sido documentado en acta de reunión del servicio médico del 28 de octubre de 2016, y en comunicación 201600009577 del 31 de octubre de 2016.

13. Finalmente, sobre aquello que identifica como “*riesgos para la institución*”, que no son más que señalamientos procaces, presentados de manera generalizada, realizados por fuera del marco normativo de la función pública según se ha expuesto antes en cada caso, en su decir, por encargar funcionarios para traer gente de la calle a ocupar las plazas que dejan libres, hacer movimientos de personal sin necesidades del servicio y sin estudios de cargas de trabajo y de tiempos y designar personas en cargos directivos sin cumplir requisitos, para satisfacer “*amiguismos*”, sí debo manifestar, por tratarse de la persona que encarna estas afirmaciones, por estar ellas expuestas en un informe preliminar como parte de una auditoría, que es menester requerirla para que sea más precisa y exponga las pruebas que sean evidencia de las irregularidades que en su decir constituyen el “*riesgo*” de abuso de poder; o en su defecto solicitarle respetuosamente, que aclare y rectifique el informe del auditor.

Al margen de las apreciaciones razonables hechas aquí sobre el informe preliminar del auditor, si hay entendimiento en la necesidad de trabajar en el proyecto de reforma académico administrativa para su perfeccionamiento, estudio y aprobación por parte del Consejo Directivo, como un punto de partida para establecer la planta de cargos requerida para la Institución, a fin de dar cuenta de los retos institucionales que se han planteado desde su Plan de Desarrollo. Lo cual, con toda seguridad, daría lugar a reformular muchas herramientas de la planeación y de la gestión institucional, como lo es entre otras, el manual de funciones, requisitos y competencias laborales.

Sobre la publicación del manual de funciones, se buscará un mecanismo que dé solución a las observaciones realizadas sobre su consulta.



POLITÉCNICO COLOMBIANO  
JAIME ISAZA CADAVID

En cuanto a su modificación, debe entenderse que el manual por ser una herramienta de gestión del recurso humano, debe adecuarse a los requerimientos de los planes operativos que como se ha podido evidenciar, también son objeto de cambios y reevaluaciones en su ejecución, razón por la cual, antes que ser una herramienta rígida debe ser flexible y por tanto, sujeta a revisión y ajuste cuando sea pertinente. Lo que sí se puede revisar, en aras de la transparencia, es en desarrollar herramientas que permitan un mayor seguimiento a dicha gestión, siendo la Resolución Rectoral No. 99 de 2016, un punto de partida importante sobre el cual seguir mejorando este proceso.

Atentamente,



CARLOS EDUARDO ORTEGA ZAPATA  
DIRECTOR (A)

Anexo lo anunciado.

Con Copia: Dr. Iván Darío Ortega. Vicerrector Administrativo

Dr. John Fernando Escobar Martínez. Rector

CarlosC.

