**POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**“Criterios técnicos para la promoción de personal”**

1. **Antecedentes**

La presente POLÍTICA se emite para facilitar la aplicación de lo establecido en las “Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el marco del SINACORP**[[1]](#footnote-1)**” emitida por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno Institucional (ONADICI).

Esta POLÍTICA se relaciona con el cumplimiento de la siguiente Práctica Obligatoria contenida en dichas Guías:

Componente: 1. Ambiente de Control Interno

 Elemento: 1.8 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

 Práctica Obligatoria: 1.8.4 PO. 1

Adicionalmente, mediante esta POLÍTICA se complementa y contribuye al cumplimiento de lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, en lo pertinente a las promociones de personal.

1. **Objetivo**

El objetivo de la presente POLÍTICA es establecer de forma obligatoria el uso de las directrices a ser tenidas en cuenta para el establecimiento formal de los “criterios técnicos” mínimos que deben considerarse a efecto de la promoción de personal, sin perjuicio de las establecidas en la Ley y el Reglamento de Servicio Civil cuando se trate de personal comprendido dentro de su ámbito de competencia.

1. **Alcance**

Aplica a todos los servidores y funcionarios públicos que prestan servicios en la entidad.

1. **Directrices**

La presente POLÍTICA abarca los siguientes temas a ser tenidos en cuenta al momento de establecer los “criterios técnicos” mínimos para la promoción del personal:

1. Objetivos de los criterios técnicos pre-establecidos para la promoción del personal.
2. Criterios técnicos mínimos para la promoción del personal.

A continuación se aborda cada uno de los temas arriba citados:

1. ***Objetivos de los criterios técnicos pre-establecidos para la promoción del personal***

La existencia de criterios o condiciones pre-establecidas para la promoción o ascenso de personal, fortalece el Ambiente de Control desde el momento en que dichas promociones son realizadas sobre una base confiable, objetiva y transparente, contribuyendo de esta forma a contar en cada puesto o cargo con el personal más idóneo para el desarrollo de las funciones necesarias para el logro de los objetivos institucionales.

1. ***Criterios técnicos mínimos para la promoción del personal***

Sin perjuicio de lo establecido por la Ley y Reglamento de Servicio Civil para el personal bajo su competencia, se establece la obligatoriedad de diseñar y contar formalmente y como mínimo, con los siguientes criterios para decidir la promoción de personal, ajustado los mismos, en los casos que sea necesario, en función a la naturaleza y características de las operaciones de cada unidad organizacional:

* Reunir los requisitos mínimos necesarios para desempeñar el cargo al cual se pretende promocionar.
* Haberse desempeñado en el puesto actual mínimamente durante 12 meses.
* Haber obtenido una calificación más apropiada en las últimas Evaluaciones del Desempeño, que puedan respaldar la decisión de promoción vertical (dentro de la misma unidad o área organizacional) o en diagonal (en igual unidad o área organizacional pero en distinta ubicación geográfica).
* Aprobar un examen de idoneidad o por oposición para ocupar el cargo al cual se pretende promocionar al empleado.
1. **Responsabilidades**

Para el cumplimiento de la presente POLÍTICA, se establecen las siguientes responsabilidades:

***Unidad de Recursos Humanos o su equivalente, en coordinación con los responsables de las unidades organizacionales y el apoyo de la Unidad de Planificación, Organización y Métodos o aquella responsable de la elaboración de la normatividad interna de la entidad, o la persona o equipo que decida designar la Máxima Autoridad de la Entidad***

1. Cumplir con las instrucciones de la Máxima Autoridad de la Entidad en el plazo establecido en el oficio o carta de instrucción respectiva, en cuanto a la elaboración de los criterios mínimos para la “promoción” del personal, los mismos que se debe incluir en el respectivo “Manual de Organización y Funciones”.
2. Velar por el estricto cumplimiento de los criterios establecidos.

***Unidad de Auditoría Interna***

1. Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento de la presente POLÍTICA e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, el Comité de Control Interno Institucional.
1. SINACORP = Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos, a cargo del Tribunal Superior de Cuentas. [↑](#footnote-ref-1)