



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 2029

(25 SEP 2014)

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto Ley 760 de 2005, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

A través del Acuerdo No. 160 del 3 de agosto de 2011, modificado por el Acuerdo No. 172 del 6 de junio de 2012, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer empleos vacantes del Sistema Específico de Carrera Administrativa pertenecientes a la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, identificada como Convocatoria No. 130 de 2011.

Dentro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Convocatoria No. 130 de 2011, se ofertó, entre otros, el empleo identificado con el Código No. 201789, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19.

En ejercicio de sus facultades legales, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió contrato con la Universidad de La Sabana para adelantar las etapas de verificación de requisitos mínimos, diseño, construcción y aplicación de pruebas escritas y valoración de antecedentes, dentro del proceso de selección objeto de la Convocatoria No. 130 de 2011.

Dentro de la oportunidad prevista, la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.571.616 de Bogotá, se inscribió al proceso de selección señalando como aspiración el empleo identificado con el Código OPEC No. 201789.

Durante la etapa de verificación de requisitos mínimos del concurso, la Universidad de La Sabana, ente delegado por la CNSC para el desarrollo de dicha actividad, consideró que la aspirante BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS acreditó, con la documentación aportada al momento de la inscripción, el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera para el empleo al que aspiraba y en consecuencia, la mencionada participante fue admitida en el concurso.

Agotadas en debida forma las demás etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil procedió a conformar la Lista de Elegibles para el empleo identificado con el Código

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP respecto de la elegible BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS de la lista conformada mediante el artículo primero Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014"

OPEC No. 201789, a través de la Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, la cual fue publicada el 2 de abril del mismo año en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley 909 de 2004.

La señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS ocupó el puesto No. 2 en la Lista de Elegibles adoptada mediante la Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, identificado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC con el número 201789.

Dentro del término establecido por el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, la Directora y Representante Legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, presentó ante la CNSC, mediante oficio con radicado No. 11201 del 8 de abril de 2014, precisado por oficio con radicado No. 12480 del 23 de abril de 2014, solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles de la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en la Convocatoria para el empleo No. 201789, sustentando lo siguiente:

"LA CERTIFICACION DEL HOSPITAL DE USME TIENE FUNCIONES CONTABLES Y DE CARTERA. LA CERTIFICACIÓN DEL HOSPITAL SANTA CLARA ES EN AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO FINANCIERO".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014 *"Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a determinar la exclusión de un elegible de la lista conformada mediante Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014"*, concediéndole un término de diez (10) días hábiles a la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS para que interviniera en la actuación, garantizando así su derecho a la defensa y el debido proceso.

El anterior Acto Administrativo fue comunicado en debida forma a la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS el 25 de abril de 2014, motivo por el cual el término de diez (10) días hábiles a ella concedido para su intervención en la actuación culminó el 12 de mayo de 2014.

Dentro de la oportunidad debida, la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS intervino en la Actuación Administrativa, mediante escrito radicado en la CNSC con el No. 14356 del 8 de mayo de 2014. Allí, después de exponer varias consideraciones, realiza la siguiente petición: *"(...) tener en cuenta mis argumentos y fundamentos de derecho, desestimando la infundada solicitud de EXCLUSIÓN y profiriendo en derecho el Acto administrativo que corresponde y que no debe ser otro que el que ordene mantener mis derechos adquiridos, continuando con el proceso transparente del citado concurso y que debe necesariamente culminar con el nombramiento para el cargo al que me he hecho acreedora para méritos y en desarrollo de los principios constitucionales para tal fin"*.

II. COMPETENCIA

La Comisión Nacional del Servicio Civil como órgano oficial garante de la protección del sistema de mérito en el empleo público, de conformidad con lo consagrado en el artículo 130° de la Constitución Política, es la entidad del Estado responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera, con excepción de los de origen constitucional.

El literal i) del artículo 11° de la Ley 909 de 2004 en el cual se establecen las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil en cuanto a la administración de la carrera administrativa, le asigna a esta entidad la atribución de *"Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin"*.

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP respecto de la elegible BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS de la lista conformada mediante el artículo primero Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014"

Del mismo modo, el artículo 11° del Decreto 1227 de 2005 dispone, que "Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas instituciones universitarias e instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin (...)".

Por su parte, el artículo 31° de la Ley 909 de 2004 establece las etapas del proceso de selección o concurso, entre ellas las listas de elegibles y consagra lo siguiente: "(...) Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso".

Así mismo, el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005 "Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones", establece la facultad en cabeza de la Comisión de Personal de la entidad interesada en el concurso o directamente en el Representante Legal de la misma, de solicitar la exclusión de una o varias personas de la lista de elegibles, siempre y cuando se compruebe alguno de los supuestos allí descritos, entre ellos, que la persona a excluir hubiera sido admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

De otra parte, el artículo 16° del Decreto ibidem establece, que una vez enterada la Comisión Nacional del Servicio Civil de la solicitud de exclusión de un aspirante de la Lista de Elegibles, ésta deberá iniciar la actuación administrativa correspondiente, comunicando al interesado para que intervenga en la misma. Agrega la norma, que después de analizadas las pruebas, la CNSC adoptará la decisión de excluir o no de la Lista de Elegibles al participante.

III. OPORTUNIDAD DE LA SOLICITUD DE EXCLUSION

El artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005 señala que la oportunidad para que la Comisión de Personal de la entidad interesada en el concurso o su representante legal, eleve una solicitud de exclusión de un elegible, es dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la correspondiente lista de elegibles.

En el presente caso, la lista de elegibles conformada para el empleo al cual se inscribió la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS fue publicada el 2 de abril de 2014 y, la solicitud de exclusión efectuada por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, fue presentada el 8 de abril de 2014 mediante escrito radicado en la CNSC con el No. 11201, precisado por oficio con radicado No. 12480 del 23 de abril de 2014.

Por lo anterior, se evidencia que la solicitud de exclusión efectuada por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP fue presentada dentro del término previsto en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, presupuesto procesal que habilita a que la misma sea objeto de estudio y decisión por parte de la CNSC.

IV. CONSIDERACIONES

El Acuerdo No. 172 del 6 de junio de 2012 establece en el artículo 10° los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Convocatoria No. 130 de 2011, señalando

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP respecto de la elegible BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS de la lista conformada mediante el artículo primero Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014"

que los requisitos exigidos para el ejercicio de los mismos deben ser consultados en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Al analizar la información que figuró en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC para el empleo identificado con el número 201789, se observa lo siguiente en relación con los requisitos mínimos de estudios, experiencia y alternativas:

Estudios	Título profesional en derecho, ingeniería industrial, administración de empresas, administración pública, archivística, contaduría, ciencias de la información o economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con sistemas de información, gestión documental, seguridad social, proyectos, estrategia, o control de gestión. Tarjeta profesional vigente.
Experiencia	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia	Alternativa por equivalencia 1: Título profesional en derecho, ingeniería industrial, administración de empresas, administración pública, archivística, contaduría, ciencias de la información o economía. Tarjeta o matrícula profesional vigente. Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

Ahora bien, para efectos de verificar la situación de la elegible, frente a la solicitud de exclusión presentada por la Directora y Representante Legal de la UGPP, se procedió por parte de esta Comisión Nacional a verificar la documentación entregada por la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS, para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos, evidenciándose lo siguiente:

• EDUCACIÓN FORMAL

DOCUMENTO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título profesional en derecho, ingeniería industrial, administración de empresas, administración pública, archivística, contaduría, ciencias de la información o economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con sistemas de información, gestión documental, seguridad social, proyectos, estrategia, o control de gestión. Tarjeta profesional vigente. (Ver cuadro OPEC Empleo 201789, adjunto en líneas precedentes).	Título Profesional de Contador Pública. No presentó documento que certificara estudios de postgrado en las áreas relacionadas con el perfil del empleo.	Título otorgado el 29 de marzo de 2007 por la Fundación Universitaria San Martín. No cuenta con estudios de postgrado en áreas relacionadas con el perfil del empleo.	Documento válido para acreditar el cumplimiento del requisito de educación formal. Para determinar si cumple con los requisitos de estudio exigidos para el ejercicio del cargo, es necesario analizar la equivalencia allí propuesta relativa a cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.
	Aportó también Tarjeta Profesional de Contador Público.	Tarjeta Profesional de contador Público No. 127474-T otorgada el 19 de julio de 2007 por la Junta Central de contadores.	Documento válido para acreditar el cumplimiento de los requisitos de estudio formal, al constituirse como documento imprescindible, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo 298 de 2013.

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP respecto de la elegible BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS de la lista conformada mediante el artículo primero Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014"

EXPERIENCIA

EXIGIDA SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.	Certificación laboral suscrita por el Subgerente Administrativo y Financiero del Hospital de Usme I NIVEL E.S.E., en donde se detallan las funciones desempeñadas como Profesional de Apoyo en el área de Contabilidad y como Coordinadora del área de Cartera desde el 12 de septiembre de 2005 hasta el 30 de diciembre de 2010; y, como coordinadora del área de cartera a partir de enero de 2011 hasta el 4 de septiembre de 2012 (fecha de expedición de la certificación).	Documento no válido, toda vez que las actividades realizadas en el cargo mencionado no guardan relación con las funciones contempladas en el perfil del empleo. Acredita 83,93 meses de experiencia profesional.
Equivalencia. Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.	Certificación laboral suscrita por el Profesional Especializado de Talento Humano del Hospital Santa Clara E.S.E., en donde se detallan diferentes contratos de prestación de servicios ejecutados durante el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2002 y el 20 de noviembre de 2003, sin indicación de funciones. Se certifica un último contrato de prestación de servicios en el que se describen las funciones desempeñadas como TÉCNICO en la Oficina de Control Interno.	Documento no válido, toda vez que la experiencia certificada es como contratista desarrollando obligaciones del nivel técnico, por lo que no puede considerarse válida para acreditar experiencia en el nivel profesional.

A efectos de analizar detalladamente cada una de las funciones desempeñadas por la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS, y en especial, si los 83,93 meses de experiencia profesional en los diferentes cargos desempeñados en el Hospital de Usme I Nivel E.S.E., es o no relacionada con las funciones y el propósito principal del empleo No. 201789, se presenta el siguiente cuadro comparativo:

PROPÓSITO PRINCIPAL: Verificar que el proceso de normalización de documentos para la determinación de la prestación cumpla con los tiempos y la documentación requerida para los procesos de sustanciación y nómina así como con los tiempos previstos por la UGPP.

FUNCIONES DEL EMPLEO 201789	FUNCIONES DESEMPEÑADAS DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS APORTADOS HOSPITAL DE USME I NIVEL E.S.E.
<p>-Revisar que los tiempos de los subprocesos de verificación de los documentos digitalizados contra los físicos, análisis de seguridad de documentos, digitación de información, completitud y entrega de los documentos digitalizados para la determinación del derecho pensional, cumplan los parámetros y plazos establecidos por la UGPP, de conformidad con los procedimientos establecidos para cada caso.</p> <p>-Hacer seguimiento a las solicitudes de completar los documentos requeridos para la determinación de la prestación pensional solicitada, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>-Proyectar los requerimientos técnicos y funcionales de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área, en términos de calidad y oportunidad.</p>	<p>1. Funciones desempeñadas como Profesional de Apoyo en el área de Contabilidad desde (12 de septiembre de 2005 hasta diciembre de 2010).</p> <p>-Realizar las actividades como profesional de apoyo en contabilidad que permitan el registro y ajustes de la nómina del personal de planta del hospital.</p> <p>-Realizar las actividades tendientes al registro y ajustes de las provisiones de prestaciones sociales del personal de la planta del hospital.</p> <p>-Realizar actividades tendientes al registro y ajustes de la liquidación y pagos del Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y cesantías), aportes parafiscales y riesgos profesionales del personal de la planta de hospital.</p> <p>-Realizar actividades tendientes al registro y ajustes de liquidación y pagos de cesantías a los diferentes fondos a los cuales se encuentran afiliado el personal de planta del hospital.</p> <p>-Realizar el registro del situado fiscal o Sistema General de Participación de acuerdo a la liquidación de aportes en pensión, salud y cesantías tanto de los aportes del trabajador como del empleador.</p> <p>-Revisión de las interfaces sistematizadas de nómina, parametrización en el sistema de las cuentas contables que se derivan del proceso de nómina, seguridad social, descuentos (Fondos, cooperativas, embargos judiciales, sindicatos) y la</p>

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP respecto de la elegible BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS de la lista conformada mediante el artículo primero Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014"

PROPÓSITO PRINCIPAL: Verificar que el proceso de normalización de documentos para la determinación de la prestación cumpla con los tiempos y la documentación requerida para los procesos de sustanciación y nómina así como con los tiempos previstos por la UGPP.	
FUNCIONES DEL EMPLEO 201789	FUNCIONES DESEMPEÑADAS DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS APORTADOS
<p>-Efectuar recomendaciones concernientes a aspectos técnicos de contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área efectuando las supervisiones contractuales que le sean asignadas y dando cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>-Divulgar los procedimientos a los terceros contratados para la ejecución de los subprocesos de verificación de digitalización, indexación, captura de datos básicos, unificación, completitud de documentos, reconstrucción de históricos, captura de historia laboral y factores salariales y complementarios, realizando seguimiento y evaluación en términos de calidad y oportunidad.</p> <p>-Realizar la proyección y revisión de las respuestas a consultas y derechos de petición que le sean asignados, de conformidad con la normatividad legal y jurisprudencia vigente y dentro de los términos legales.</p> <p>-Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</p>	<p>realización de los ajustes tendientes a reflejar la realidad de las cifras en los registros contables.</p> <p>-Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del hospital.</p> <p>2. Funciones desempeñadas como Coordinadora del área de Cartera:</p> <p>-Supervisar las actividades de gestión de cartera, desarrolladas por el personal asignado al área.</p> <p>-Visitar a los diferentes pagadores para gestionar el cobro de la cartera.</p> <p>-Asistir a reuniones programadas con los diferentes pagadores.</p> <p>-Realizar conciliaciones contables de cartera con los diferentes deudores y realizar el seguimiento a todas las actividades acordadas en las conciliaciones con los diferentes pagadores dar traslado de las glosas, devoluciones y recobros al área de facturación y auditoría médica para las respuestas en los términos del decreto 4747 de 2007.</p> <p>-Elaboración, revisión y firma del documento que se envía a cada pagador para cobro de cartera.</p> <p>-Realizar conciliación de operaciones recíprocas con el Fondo Financiero Distrital.</p> <p>-Elaborar la proyección de recaudo de cartera en forma mensual.</p> <p>-Presentación de informes en el área en forma mensual a los usuarios internos y externos.</p> <p>-Responder derechos de petición solicitados por los usuarios externos.</p> <p>-Revisión y firma de las planillas de recaudo en forma semanal.</p> <p>-Elaborar informe de recaudo de vigencias anteriores y actuales.</p> <p>-Revisión y respuesta de correspondencia del área.</p> <p>-Apoyar las actividades de depuración ordinaria de cartera.</p> <p>-Revisión de estados de cartera en forma mensual.</p> <p>-Realizar las actividades de depuración extraordinaria de cartera para estudio del comité de sostenibilidad financiera que permita el saneamiento contable.</p> <p>-Proyectar las resoluciones de saneamiento contable para firma de Subgerencia y Gerencia.</p> <p>-Elaborar las fichas de saneamiento contable con todos los soportes para ser puestos a disposición de los entes de control.</p> <p>-Certificar en forma mensual el personal del área para efectos del pago de servicios.</p> <p>-Responder los requerimientos de los entes de control y asistir a las reuniones y mesas de trabajo programas en desarrollo de la gestión de cartera.</p> <p>El HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E. certificó que la aspirante durante el período comprendido entre el 2 de enero de 2002 y el</p>

Continuación de la Resolución No. **2029**

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP respecto de la elegible **BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS** de la lista conformada mediante el artículo primero Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014"

PROPÓSITO PRINCIPAL: Verificar que el proceso de normalización de documentos para la determinación de la prestación cumpla con los tiempos y la documentación requerida para los procesos de sustanciación y nómina así como con los tiempos previstos por la UGPP.

FUNCIONES DEL EMPLEO 201789	FUNCIONES DESEMPEÑADAS DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS APORTADOS
	<p>20 de noviembre de 2003 estuvo vinculada mediante varios contratos de prestación de servicios, desempeñando el cargo de TÉCNICO en la OFICINA DE CONTROL INTERNO, en ejercicio de las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">-Planear la evaluación del sistema de control interno.-Realizar programas de auditoría dirigidos a todas las áreas programadas.-Efectuar ciclos evaluativos en el área financiera.-Revisar y evaluar permanentemente los mecanismos de control utilizados en las diferentes áreas y dependencias.-Presentar las recomendaciones resultados de las verificaciones realizadas y proponer las correcciones.-Participar en la evaluación anual del sistema de control interno.-Realizar la evaluación del sistema de control interno contable según el objeto del contrato.

Expuesto lo anterior, se colige en primer lugar que la señora **BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS** solamente aportó al momento de la inscripción en el concurso, el documento que la certifica como Profesional en Contaduría Pública y la respectiva Tarjeta Profesional, pero no un título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con sistemas de información, gestión documental, seguridad social, proyectos, estrategia, o control de gestión, motivo por el cual, deben verificarse los requisitos teniendo en cuenta la alternativa por equivalencia, prevista en la OPEC, en virtud de la cual, en caso de ausencia de estudios de postgrado en áreas relacionadas con el empleo, podrá acreditar una experiencia profesional relacionada de cincuenta y dos (52) meses.

Para ello, la CNSC presentó el cuadro comparativo de las funciones desempeñadas por la señora **BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS** mientras prestó sus servicios para el Hospital de Usme I Nivel E.S.E. y el Hospital Santa Clara, contrastándolas con aquellas propias del empleo al cual aspira. De este estudio se puede concluir que la experiencia acreditada en ejercicio de las funciones como Profesional de Apoyo en el área de Contabilidad y como Coordinadora del área de Cartera no guardan relación alguna con las funciones del empleo, por cuanto el empleo está orientado a la coordinación y verificación de la normalización documental de los diferentes expedientes pensionales, mientras que las funciones desempeñadas en el Hospital de Usme consistían en labores contables y fiscales, como la liquidación, registro y ajuste de las diferentes prestaciones a favor de la nómina de la planta de personal de la entidad. Igualmente, durante su labor como Coordinadora de Cartera de la entidad, sus funciones estaban encaminadas a la gestión, seguimiento, conciliación y control de los pagos que debían efectuar los deudores a favor de la entidad.

De otro lado, es importante pronunciarse sobre el argumento expuesto por la señora **BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS** en su escrito de intervención a la presente actuación administrativa, relativo a la presunta extemporaneidad de la solicitud de exclusión de la lista de elegibles realizada por la Representante Legal de la UGPP. Al respecto, debe señalarse que la CNSC en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, inició la Actuación Administrativa de la referencia, con ocasión de la solicitud realizada dentro de la oportunidad legal por parte de la Representante Legal de la entidad, es decir, el día 8 de abril de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, de acuerdo a

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP respecto de la elegible BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS de la lista conformada mediante el artículo primero Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0103 del 25 de abril de 2014"

lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto ibidem y tal como se explicó con anterioridad en la presente Resolución.

En consecuencia, está demostrado que en el presente caso se configura el supuesto establecido en el numeral 1° del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, pues la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria para el empleo al que aspiró, lo que tiene como consecuencia la exclusión de la Lista de Elegibles adoptada mediante Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 2 de septiembre de 2014,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. RESOLVER favorablemente la solicitud de exclusión presentada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, respecto de la elegible BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.571.616 expedida en Bogotá, de la Lista de Elegibles adoptada mediante Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, para el empleo No. 201789, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO 2° EXCLUIR a la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.571.616 expedida en Bogotá, de la Lista de Elegibles adoptada mediante Resolución No. 0655 del 28 de marzo de 2014, dentro de la Convocatoria No. 130 de 2011 - UGPP, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta Resolución.

ARTÍCULO 3°. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la Directora General de la UGPP, en la Avenida Calle 26 No. 69B – 45 Piso 2 de esta ciudad, así como a la señora BÁRBARA PATRICIA PACHÓN VANEGAS, en la Calle 13 No. 78D – 13, Torre 10, Apartamento 301, Ciudad Favidí en la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico ppv111260@yahoo.es, siempre que exista autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

ARTÍCULO 4°. Contra la presente decisión procede el Recurso de Reposición, el cual debe ser interpuesto dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del presente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76° de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5°. PUBLICAR el presente Acto Administrativo en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, a efectos de darlo a conocer a todos los elegibles de la lista conformada para el empleo No. 201789, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley 909 de 2004.

Dada en Bogotá D. C., el 25 SEP 2014

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Presidente (E)