



Alcaldía de Itagüí

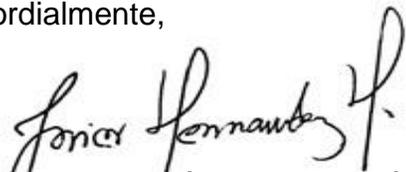
Itagüí, 31 de julio de 2024

Doctor
DIEGO TORRES SANCHEZ
Alcalde
Municipio de Itagüí

Asunto: Informe de cumplimiento Circular 010 de 2020 de la CNSC y directiva 15 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, con corte a junio 30 de 2024.

De conformidad a la Ley 87 de 1993, la cual, establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y el marco de lo establecido en la Circular N° 138 de 2024; Programa Anual de Auditorías Internas 2024, me permito comunicar los resultados del Seguimiento al Cumplimiento de la Circular 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Directiva 15 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, con corte a junio de 2024.

Cordialmente,



JAMIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Secretario de Evaluación y Control

Teléfono: 604 3737676 ext. 1401
Correo Institucional. Javier.hernandez@itagui.gov.co

Copia: Abogado, Oscar Darío Muñoz Vásquez, secretario Jurídico
Administrador; Horacio De Jesús Hoyos Alzate, secretario Servicios Administrativos

P/E Mayra Alejandra Montoya Mesa, Profesional de apoyo



**Alcaldía
de Itagüí**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 010 DE 2020 DE
LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y DIRECTIVA 015 DE 2022 DE LA
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.**



SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

Secretario de despacho

MAYRA ALEJANDRA MONTOYA MESA

Profesional Contratista

Julio de 2024




www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia



SC-CER314190



CONTENIDO

1. INTRODUCCION	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE.....	4
4. METODOLOGÍA.....	4
5. NORMATIVIDAD Y CRITERIOS APLICABLES.....	5
6. RESULTADOS.....	5
6.1 Cumplimiento Procesos de selección de personal.....	5
6.1.1 Cumplimiento del deber de realizar la apropiación presupuestal para cofinanciar participación en el concurso de Antioquia 3.....	6
6.2 Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.....	6
6.3 Procesos de provisión transitoria.....	7
6.4 Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.	8
6.5 Cumplimiento en el Reporte de Vacantes Definitivas ante la CNSC para provisión pormérito.	8
6.6 Cumplimiento de la debida conformación de la Comisión de Personal, su oportuno yadecuado funcionamiento.	9
6.7 Cumplimiento de la Publicación proactiva de declaración de bienes y rentas, registro deconflictos de interés y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP	9
7. CONCLUSIONES.	10
8. RECOMENDACIONES.	10





1. INTRODUCCION

La Secretaría de Evaluación y Control consagradas en la ley 87 de 1993, el Decreto Nacional 648 de 2017 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que la Evaluación y el Seguimiento uno de los roles es contribuir con la cultura de autocontrol y autoevaluación, implementando herramientas e instrumentos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

Así como también en ejercicio de la competencia atribuida en el literal h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil Imparte la instrucción a la oficinas de control y evaluación de las entidades territoriales cuyo sistemas de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, que en el ejercicio de sus funciones y facultades evidencien algún tipo de irregularidad sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen, lo reporten inmediatamente a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC,

Adicional, se recomienda a los jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, que en la publicación del informe de evaluación del sistema de control interno que semestralmente publiquen en la página web de la entidad (artículo 156 del Decreto 2106 de 2019), se señalen también las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos anteriormente señalados, que den lugar a la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa.

2. OBJETIVO

Determinar el estado y cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa en el marco de la Circular Externa N° 010 de 2020-CNSC- y Directiva N° 015 de 2022- Procuraduría General de la Nación y demás normatividad vigente.

3. ALCANCE

El seguimiento realizado frente al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa citadas anteriormente comprende el periodo entre el 01-01-2024 y el 30-06-2024. Adicionalmente la verificación de oportunidad de las evaluaciones de desempeño laboral 2023-2024.

4. METODOLOGÍA

Comunicación de inicio de seguimiento a realizar y solicitud de información mediante comunicado con radicado No. 824070902212210 del 9 de julio de 2024.

Verificación documental de las evidencias aportadas mediante memorando de respuesta del julio de 2024 con radicado No. 824071602812683 por parte de la Secretaría Jurídica.

Mesas de trabajo y solicitudes de información complementaria.





5. NORMATIVIDAD Y CRITERIOS APLICABLES

Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 815 de 2018. Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos

Circular 10 de 2020 de la CNSC. Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.

Decreto 288 del 24 de marzo de 2021. Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo referente a la evaluación del desempeño de los directivos sindicales y sus delegados con ocasión del permiso sindical.

Resolución 213373 del 2 de diciembre de 2021. Alcaldía Municipal de Itagüí. Por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los empleados inscritos en carrera administrativa y en período de prueba de la Administración Municipal de Itagüí.

Directiva 015 DE 2022 de la Procuraduría General de la Nación. Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el Estado colombiano.

Acuerdo 617 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-. Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Circular 224 del 28 de julio de 2023. Alcaldía Municipal de Itagüí. Instrucciones para Evaluación del desempeño laboral – primer semestre período 2023-2024, de los servidores de carrera administrativa.

Circular 25 del 26 de enero de 2024. Alcaldía Municipal de Itagüí. Instrucciones para Evaluación del desempeño laboral – segundo semestre y calificación definitiva período 2023-2024, de los servidores de carrera administrativa.

Demás normas concordantes.

6. RESULTADOS

Realizada la verificación del cumplimiento de la Circular 010-2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en concordancia con la Directiva 015 – 2022 de la Procuraduría General de la Nación, la Oficina de Control interno observó lo siguiente:

6.1 Cumplimiento Procesos de selección de personal.

El Municipio de Itagüí en cumplimiento con lo citado en la normatividad del Comisión Nacional del Estado civil ha presentado tres Acuerdos por los cuales se convoca y se establecen las etapas del proceso de selección en las modalidades de abierto y ascenso, para





proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal para el proceso de selección No. 2568 de 2023 Antioquia 3, los cuales se relacionan

- Acuerdo 181 del 22 diciembre de 2023 “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Abierto y Ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ— Proceso de Selección No. 2568 de 2023-ANTIOQUIA 3”
- Acuerdo 91 del 5 de junio de 2024, se llevó a cabo la Modificación del acuerdo 181 de diciembre de 2023, la Administración Municipal reporto bajo radicado 202RE086231 en donde se adicionaron 3 empleos y doce (12) vacantes.
- Acuerdo 127 de julio 3 de 2024 y por medio de radicados 2024RE117716, 2024RE117720, 2024RE1222942 Y 2024RE123110, surtió modificación de dos (2) empleos más en la modalidad de ascenso Nivel profesional y un (1) empleo y una (1) vacante más en modalidad abierto.

Se consolida el reporte teniendo en cuenta el último Acuerdo, en donde para dicho proceso queda el reporte de vacantes y de empleos de la siguiente manera:

Nivel Jerárquico	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	22	30	25	32	47	62
técnico	25	36	31	84	56	120
Asistencial	8	11	7	65	15	76
TOTAL	55	77	63	181	118	258

Tabla N° 1. Fuente: Elaboración propia con base en los “Acuerdos reportados a la CNSC”

6.1.1 Cumplimiento del deber de realizar la apropiación presupuestal para cofinanciar participación en el concurso de Antioquia 3.

La Administración Municipal realizó la respectiva apropiación presupuestal y pago para cofinanciar y participar en el Proceso de mérito Antioquia 3; para ciento dieciséis (116) empleos con doscientos cincuenta y ocho (258) vacantes, según Resolución 302728 del 3 de julio de 2024, CDP 991 de mayo 28 de 2024 por valor de \$862.778.600

6.2 Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

En concordancia con lo señalado en el Acuerdo 617 de 2018 de la –CNSC–, se realizó por parte de cada evaluador la evaluación de desempeño Laboral acción de compromisos laborales (funcionales y comportamentales) para el período 2023-2024 a cada uno de los treientos quince (315) servidores de carrera administrativa, incluidos los servidores administrativos de la Secretaría de Educación (Instituciones Educativas).





Los resultados de la evaluación de desempeño laboral del período 2023-2024 de los servidores de carrera administrativa de la Administración Municipal, se consolida como se muestra en la siguiente tabla:

CALIFICACION	CANTIDAD DE SERVIDORES	PORCENTAJE
Sobresaliente	311	98,73%
Satisfactorio	4	1,27%
No Satisfactorio	0	0
TOTAL	315	100%

Tabla N° 2. Fuente: Elaboración propia con base en los "Informes de SSA Y TH

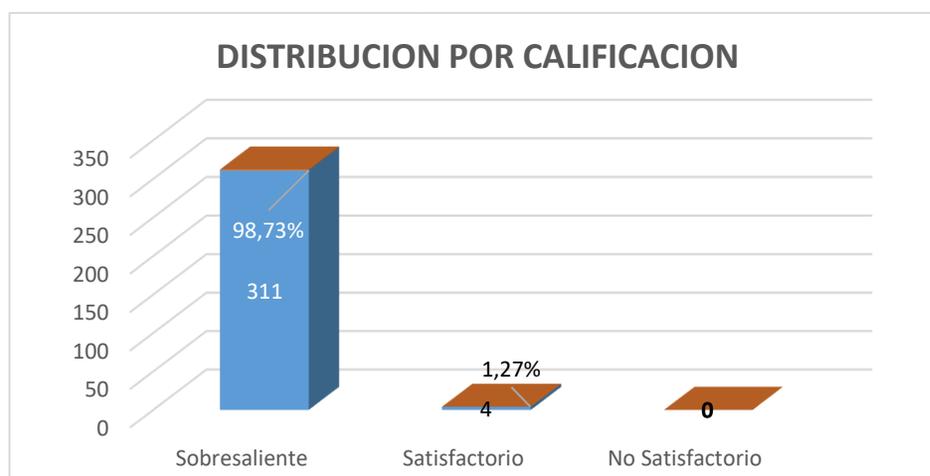


Gráfico N° 1. Fuente: Elaboración propia con base en los "Informes de SSA Y TH

En el mes de abril la Secretaría de Servicios Administrativos en cabeza de la oficina de talento humano emitieron el informe de EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA PERÍODO 2023-2024, en cual se llevó a cabo el seguimiento al diligenciamiento de la concertación de compromisos, las evaluaciones parciales y la calificación definitiva anual, de los servidores de carrera administrativa.

Se verifica que informe de Evaluación del Desempeño correspondiente al período 2023-2024 se encuentra publicado en la sede electrónica del municipio en el siguiente link: https://itagui.gov.co/transparencia/evaluacion_desempeno.

Se dio cumplimiento al No. 2- Circular 10-2020-CNSC; en donde no se presentaron evaluaciones de extemporáneas, frente a este criterio, es preciso indicar que la oficina de Talento Humano ha realizado grandes esfuerzos y estrategias para comprometer a los evaluadores a cumplir con los plazos establecidos en las evaluaciones haciendo énfasis en la oportunidad, calidad y claridad al momento de llevar a cabo dicho proceso.

6.3 Procesos de provisión transitoria.

Verificada la información entregada por la secretaría Jurídica, se observó que durante el primer semestre de 2024 se llevaron a cabo 19 posesiones en la modalidad "Encargo", estas actuaciones están amparados con sus actos administrativos, en los cuales se validaron las provisiones de empleos. Dichos actos se relacionan a continuación y se encuentran publicado en SISGED

Circular 43 del 9 de febrero de 2024





Circular 54 del 19 de febrero de 2024
Circular 57 del 22 de febrero de 2024
Circular 61 del 28 de febrero de 2024
Circular 91 del 8 de abril de 2024
Circular 95 del 9 de abril de 2024
Circular 105 del 17 de abril de 2024
Circular 109 del 22 de abril de 2024
Circular 110 del 26 de abril de 2024
Circular 116 del 26 de abril de 2024
Circular 120 del 2 de mayo de 2024
Circular 130 del 9 de mayo de 2024

6.4 Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.

Una vez revisada la información entregada por la Oficina de Talento Humano, se observó que durante el año 2023 se realizaron 15 trámites en el aplicativo RPCA del SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, correspondientes a cancelación, actualización, inclusión y comisión libre nombramiento y remoción.

Radicado	Fecha Radicado	Trámite	Tipo trámite	Número Identificación	Servidor Público	Denominación	Código	Grado
2023RE000970	4/01/2023	Cancelación	Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez	42761133	MARYORY MARIA OSPINA LONDOÑO	Técnico Operativo	314	3
2023RE000972	4/01/2023	Cancelación	Renuncia regularmente aceptada	1128414336	MIGUEL ANGEL PEREZ VALLEJO	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría	233	3
2023RE067138	24/03/2023	Cancelación	Renuncia regularmente aceptada	13071108	DARWIN DUVER ROSERO VEGA	Técnico Operativo	314	7
2023RE107026	25/05/2023	Cancelación	Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez	42750941	CLAUDIA PATRICIA HERNANDEZ GOMEZ	Auxiliar Administrativo	407	2
2023RE107021	25/05/2023	Cancelación	Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez	70810277	LUIS BERNARDO CORREA MESA	Ayudante	472	2
2023RE107010	25/05/2023	Cancelación	Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez	43056022	MONICA RESTREPO BLANDON	Auxiliar Administrativo	407	2
2023RE106999	25/05/2023	Cancelación	Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez	43085131	LUZ DEL SOCORRO ZAPATA SANCHEZ	Profesional Universitario	219	1
2023RE107013	25/05/2023	Cancelación	Renuncia regularmente aceptada	42766187	BEATRIZ ELENA ZAPATA ALZATE	Auxiliar Administrativo	407	2
2023RE176878	15/09/2023	Actualización	Por Incorporación	1214725157	EDWIN ALBEIRO VELASQUEZ ALDANA	Auxiliar Administrativo	407	2
2023RE183945	26/09/2023	Cancelación	Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez	43094283	MARIA PATRICIA ARANGO GARCIA	Profesional Universitario	219	2
2023RE183940	26/09/2023	Cancelación	Renuncia regularmente aceptada	70507195	JORGE ALBERTO ESCOBAR ACOSTA	Técnico Operativo	314	2
2023RE186265	28/09/2023	Cancelación	Renuncia regularmente aceptada	70511812	JORGE HERNANDO PANIAGUA SANCHEZ	SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO	338	4
2023RE186293	28/09/2023	Cancelación	Renuncia regularmente aceptada	1037623530	SIMON ATEHORTUA PULGARIN	Auxiliar Administrativo	407	2
2023RE224761	29/11/2023	Comisión para desempeñar un empleo de LNYR o de período fijo	Por inicio de la comisión	1152444060	KAREN ESPAÑA CARDENAS	Profesional Universitario	219	4
2023RE181130	21/09/2023	Inclusión	Inclusión	25109077	MARTHA MARIA MEJIA LOPEZ	TAQUILLERA	5142902	2

Tabla N° 3. Fuente: Elaboración propia con base en los "Informes de SSA Y TH

6.5 Cumplimiento en el Reporte de Vacantes Definitivas ante la CNSC para provisión por mérito.

En cumplimiento del Acuerdo 54 de 14 de junio de 2023 de la CNSC, se verifica que se realizó la actualización de la totalidad de vacantes ofertadas por la entidad constatando en el aplicativo SIMO la información reportada en procesos de selección para "Proceso de Selección Antioquia 3", efectivamente se evidencian 77 vacantes en modalidad ascenso y 181 vacantes en modalidad abierto, para un total de doscientas cincuenta y ocho (258) vacantes.





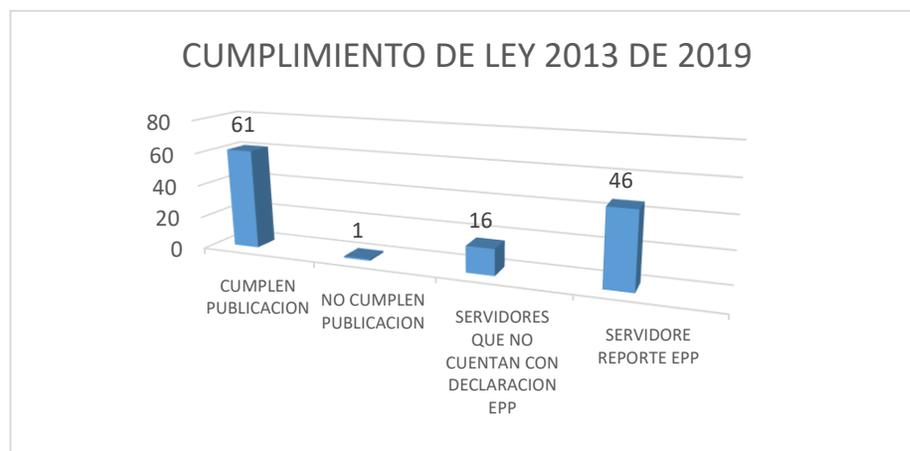
6.6 Cumplimiento de la debida conformación de la Comisión de Personal, su oportuno y adecuado funcionamiento.

Respecto al funcionamiento de la Comisión de Personal se observó su cumplimiento respecto a la conformación, designación, convocatoria, integración.

FECHA DE EXPEDICIÓN	DECRETO	TIPO DE NORMA	ASUNTO
19/11/2021	Decreto Nro 738 del 19 de noviembre del 2021	Decreto	Conformación de la comisión personal de la administración municipal de Itagüí para el periodo 2021-2023
25/01/2022	Decreto Nro 104 del 25 de enero de 2022	Decreto	Se cambia la designación de un representante de la dirección a la comisión de personal de la administración municipal para el periodo 2021-2023
17/11/2022	Decreto Nro 985 del 17 de noviembre de 2022	Decreto	Cambio de designación de un representante de la dirección a la comisión de personal de la administración municipal para el periodo 2021-2023
24/10/2023	Decreto 967 del 24 de octubre de 2023	Decreto	Se convoca a elecciones para la conformación de la comisión de personal de la administración municipal de Itagüí para el periodo 2023-2025
25/10/2022	Decreto Nro 859 del 25 de octubre de 2022	Decreto	Integración de la comisión municipal para la coordinación y seguimiento del proceso electoral a celebrarse el 29 de octubre de 2023
4/12/2023	Decreto 1364 del 04 de diciembre de 2023	Decreto	Se conforma la comisión de personal de la administración municipal de Itagüí para el periodo 2023-2025

6.7 Cumplimiento de la Publicación proactiva de declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

Desde la Secretaría de Evaluación y Control se hace el respectivo seguimiento respecto a la publicación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y cargar declaración del impuesto de renta y complementarios, se identifica lo siguiente



Fuente: Informe ejecutivo Seguimiento Aplicativo Integridad Pública Julio 2024, elaborado por SEC





Frente al seguimiento en la publicación proactiva a cargo de todos los servidores de la Administración, está cumpliendo parcialmente lo establecido la Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021; toda vez el 25,81% del personal que conforman el gabinete no realizaron la publicación Declaraciones de las Personas Expuestas Políticamente

7. CONCLUSIONES.

La Secretaría de Evaluación y Control consagradas en la ley 87 de 1993, el Decreto Nacional 648 de 2017 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que la Evaluación y el Seguimiento uno de los roles es contribuir con la cultura de autocontrol y autoevaluación, implementando herramientas e instrumentos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y Como resultado de la evaluación y seguimiento adelantado se concluye:

La entidad dio cumplimiento a la normatividad asociada en lo relacionado con el reporte de las vacantes definitivas ante la CNSC para proveerlas por mérito.

Se proveo de forma transitoria las vacantes existentes en la planta de la Administración Municipal, mediante el derecho preferencial de promoción denominado "Encargo".

Se mantener actualizado el Registro Público de Carrera Administrativa -RPCA- de la CNSC.

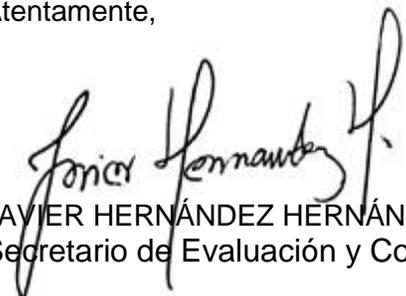
8. RECOMENDACIONES.

En concordancia con lo observado se recomienda a las áreas encargadas, en caso de que se llegase a presentar contemplar un riesgo relacionado al incumplimiento de la normatividad que regula el empleo público, teniendo presente que las consecuencias de dichos incumplimientos pueden acarrear sanciones o multas de entes de control o demandas a la entidad.

Establecer estrategias que permitan seguir dando el cumplimiento de la normatividad de la CNSC y que desde la Secretaría Jurídica y Servicios Administrativos se realicen los respectivos seguimientos periódicos respecto del cumplimiento de la publicación proactiva por parte de todos los servidores de la Municipalidad.

Los actos administrativos que surjan por efecto de dicho cumplimiento a la normatividad de la Función Pública se publiquen en los sitios oficiales de la Administración Municipal.

Atentamente,



JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Secretario de Evaluación y Control

Teléfono: 604 3737676 ext. 1401

Correo Institucional. Javier.hernandez@itagui.gov.co

P/E Mayra Alejandra Montoya Mesa, Profesional de apoyo