

Hechos para tus derechos

1600 20201211

Itagüí, 13 OCT 2020



**Personería
de Itagüí**

Doctor
JHON JAIRO CHICA SALGADO
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe Anual sobre cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa

Respectado Doctor Chica:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones y especial lo relacionado al seguimiento a las normas de carrera administrativa, y teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el pasado 19 de agosto del presente año, la Circular Externa 010, en la cual imparte instrucciones a las Oficinas de Control Interno sobre la implementación de un marco de colaboración interinstitucional y armónica, en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.

Favor publicarlo en la página Web de la Entidad.

Cordialmente,


EMILSEN VARGAS MARIN
Jefe de la Oficina de Control Interno

CC. Dra. LINA MARCELA CANO HOYOS- *Secretaria General.*
Dra. PAULA TRUJILLO GONZÁLEZ - *Asesora del Despacho*

Se envía copia del informe, por correos electrónicos.



TEMA			
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	EMILSEN VARGAS MARIN	PERIODO EVALUADO	ANUAL
		FECHA DE ELABORACIÓN	Octubre de 2020

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

(Circular Externa 010 DE 2020 del 24 de agosto de 2020 de la comisión nacional del servicio civil)

VIGENCIA 2020

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí, en cumplimiento de sus funciones y especial lo relacionado al seguimiento a las normas de carrera administrativa, y teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el pasado 19 de agosto del presente año, la Circular Externa 010, en la cual imparte instrucciones a las Oficinas de Control Interno sobre la implementación de un marco de colaboración interinstitucional y armónica, en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.

Las instrucciones van impartidas para los Jefes de Control Interno de las entidades del Sistema General de Carrera Administrativa, de los Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal, del país.

La cual se fundamenta en el principio de coordinación y colaboración armónica entre las ramas y órganos del poder público, debido a que la carrera administrativa, constituye una de las premisas del mérito en un estado social de derecho, que implica aunar esfuerzos no sólo por parte de la CNSC, sino también de todas aquellas autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones puedan coadyuvar a la vigilancia de la Carrera Administrativa.



Es relevante tener en cuenta que la carrera administrativa, constituye una de las premisas del mérito en un estado social de derecho, que implica aunar esfuerzos no sólo por parte de la CNSC, sino también la colaboración armónica de todas aquellas autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones puedan coadyuvar a la vigilancia de la carrera administrativa.

1. OBJETO

Verificar que el Jefe de la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del 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, 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, reporten estas situaciones, a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC., a la cual está obligada la Personería de Itagüí.

2. MARCO LEGAL

El presente informe, se fundamenta en el principio de coordinación y colaboración armónica entre las ramas y órganos del poder público y en particular en las siguientes disposiciones:

- Artículo 130 de la Constitución Política de Colombia que establece que habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.
- A su vez, el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, señalan que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.
- De otra parte, el artículo 1 de la Ley 87 de 1993, establece que se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales



vigentes dentro de las políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

PROCESOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A TENER EN CUENTA

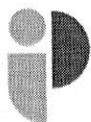
Procesos de selección de personal.

El artículo 125 de la Constitución Política establece que "(...) El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. (...)".

Teniendo en cuenta que la Ley 1960 de 2019 obliga a los representantes legales de las entidades, apoyados en sus Unidades de Personal a reportar todas sus vacantes para poderlas proveer por mérito, y que él no reporte oportuno de la OPEC constituye una omisión administrativa que podrá ser sancionada por la CNSC, resulta de vital importancia la colaboración de las Oficinas de Control Interno de las entidades administradas y vigiladas por esta Comisión, con el fin de que éstas reporten cualquier irregularidad que identifiquen en las auditorias que realicen, frente al reporte de OPEC tanto para los procesos de selección abiertos como para los procesos de selección cerrados y mixtos. Así, cuando el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, identifique que existen vacantes de carrera administrativa dentro de la planta de personal de la entidad que pueden ser sometidas a concurso, en cumplimiento del principio de colaboración administrativa deberá informar a esta Comisión con el fin de que se adelanten las actuaciones correspondientes. Ahora, en el entendido que la entidad informe que no cuenta con los recursos necesarios para cofinanciar los procesos de selección que lleva a cabo la CNSC, y los Jefes de Control Interno evidencian que si se cuentan con tales recursos, deberán informarlo a esta entidad.

Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

El artículo 40 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra facultada para desarrollar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño, que deberá ser adoptado por las entidades mientras éstas desarrollan sus propios sistemas. En ejercicio de esta facultad, la CNSC expidió el Acuerdo 617 de 2018, que rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral, que inició el 1° de febrero de 2019 y derogó el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC. Por lo anterior, resulta de vital importancia la colaboración del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces de cada una de las entidades administradas y vigiladas por la CNSC, que la EDL se haga en forma correcta y en los tiempos debidos; de no ser así, deberá reportar



cualquier irregularidad de forma inmediata. Es necesario precisar que la competencia de la CNSC en relación al proceso de la Evaluación del Desempeño Laboral, se circunscribe a verificar la correcta aplicación de los procedimientos de Evaluación del Desempeño Laboral y no a la verificación o revisión de fondo de la misma, de acuerdo a lo estipulado por el literal f), artículo 12 de la Ley 909 de 2004. De otra parte, las entidades deben registrarse en la aplicación diseñada por la CNSC (EDL APP) la que está alojada en la página de la Comisión y cargar la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores con derechos de carrera.

Procesos de provisión transitoria.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, indica que los servidores de carrera tendrán derecho a ser encargados en empleos de superior jerarquía al que ostentan en titularidad, siempre y cuando cumplan con los requisitos contemplados en esta norma. El encargo ha sido concebido como un instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo, una situación administrativa, una forma de provisión transitoria de un empleo y un derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa, motivo por el cual resulta de vital importancia que se informe cualquier irregularidad que se conozca en relación con esta figura. Es de señalar que no deben hacer pronunciamiento frente a casos puntuales de encargo o nombramiento provisional, pues eventualmente, por mandato legal, tendrían que intervenir para dirimir el empate en una reclamación laboral ante la Comisión de Personal de la entidad.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil, es la entidad responsable de administrar, organizar y actualizar el Registro Público de servidores inscritos en carrera administrativa. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015, una vez se originen las circunstancias que así lo determinen, las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación deberán ser presentadas ante la CNSC únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, siguiendo para tal efecto, el procedimiento establecido en las Circulares 3 y 4 de 2016 expedidas por la CNSC que contienen las instrucciones para la correcta presentación de solicitudes de anotación y corrección en el Registro Público de Carrera Administrativa.

1. Conformación de las Comisiones de Personal.

La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito.



La Comisión de personal de la Personería Municipal de Itagüí, está conformada por:

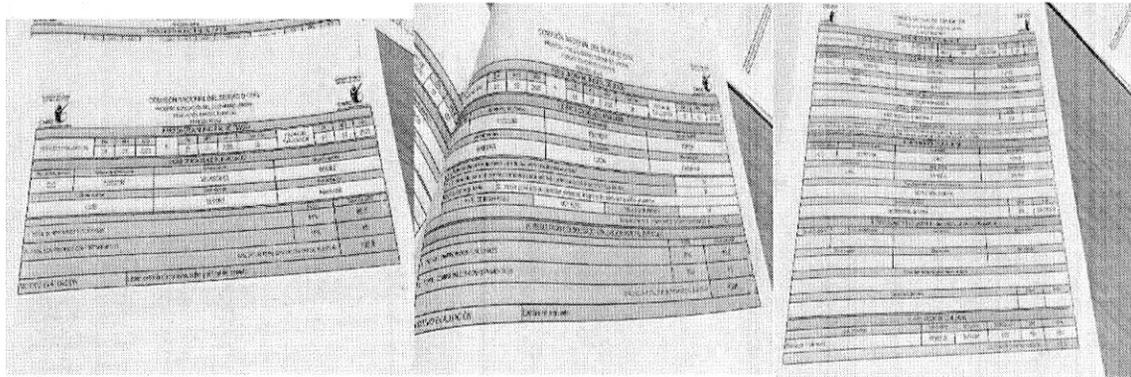
- Dos (2) representantes de los empleados que son designados por votación directa, es de aclarar que los funcionarios de la personería no eligieron sus representantes, gano el voto en blanco,
- Dos (2) representantes de la alta dirección elegidos por el personero, por un periodo dos años (2) contados a partir de la fecha de comunicación de la elección, conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015. Así mismo, para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes, el Jefe de la entidad convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015. De conformidad con lo expuesto, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, velará por la debida conformación de las Comisiones de Personal y porque se convoque a elecciones de los representantes de los empleados y sus suplentes en los términos de ley.

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL

La Personería del Municipio de Itagüí, en su estructura cuenta con la siguiente planta de personal:

PERIODO	1
CARRERA ADMINISTRATIVA	3
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:	6
PROVISIONALES	9
CONTRATISTAS:	20

Por parte de la Oficina de Control interno se verificó que los funcionarios de Carreara Administrativa, presentaron las Evaluaciones del Desempeño Laboral definitivo del Primer Semestre – 2020. Se anexa pantallazo.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Teniendo en cuenta la normatividad vigente, se recuerda que es responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas, tal como lo establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010; por lo cual se sugiere validar la información y gestionar con los empleados públicos y contratistas la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida y de la Declaración de Bienes y Renta en los términos previstos.

Informe sobre el seguimiento al cumplimiento de las normas de carrera administrativa, por parte de la oficina de control interno, se procede a publicar en la página web de la Personería Municipal de Itagüí.

EMILSEN VARGAS MARIN
Oficina de Oficina de Control Interno