

**INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30**

F-EM-14 Versión: 01

Fecha:20/05/2021

FECHA DE EMISIÓN	Día:	02	Mes:	09	Año:	2024
-------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Seguimiento:	Fortalecimiento de la Meritocracia en el Estado Colombiano
Secretaría y/o dependencia(s):	Secretaría de Servicios Administrativos – Vinculados Secretaría de Educación y Cultura – Personal Directivo y Docente.
Objetivo del seguimiento:	Verificar el estado actual del fortalecimiento de la meritocracia de la Administración Municipal de Sabaneta, además de evaluar el cumplimiento de las obligaciones y consideraciones contempladas; en la Circular 010 de noviembre de 2020 y la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022; de la Procuraduría General de la Nación, a fin de alcanzar la mejora continua en este proceso y determinar el estado de cumplimiento de las normas de la Carrera Administrativa y demás normas vigentes.
Alcance del seguimiento:	El seguimiento realizado, es frente al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa tomando como registro de la información en el SIGEP II y su actualización según necesidad, los riesgos y la idoneidad de los controles asociados al proceso de carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción y adicionalmente de las evaluaciones de desempeño laboral 2023.
Marco Normativo:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de Colombia, artículos 125,130 y 211.• Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen norma 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".• Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".• Ley 1960 de 2019, "Por la cual modifican la ley 909 de 2004, el decreto -ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".• Ley 2013 de 2019, "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y rentas y el registro de los conflictos de interés".



- Decreto 1228 de 2005, "Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal".
- Decreto 2842 de 2010, "Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004".
- Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Acuerdo No. CNSC - 20191000008736 del 06-09-2019, "Por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso".
- Acuerdo 2072 de 2021 04-08-2021, "Por el cual se modifica los artículos 1 y 4 del Acuerdo No. 20191000008736 del 06-09-2019".
- Directiva 015 de 30 de agosto 2022, de la Procuraduría General de la Nación, asunto: "Obligaciones relacionada con el fortalecimiento de la meritocracia del empleo y de la función pública en el estado colombiano".
- Circular N° 010 de 2020 de la CNCS "Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa".
- Circular N° 011 de 2021, de la CNCS "Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)".
- Decreto Municipal 032 de 30 de enero de 2017, "Por medio del cual se adopta el sistema tipo de evaluación de desempeño para los empleados de la administración municipal".
- Decreto Municipal 040 de 29 de enero de 2021, "Por medio de la cual se establece el proceso de medición de la gestión de los empleados provisionales y se deroga los decretos 309 de 2020 y 029 del 2021".
- Decreto Municipal 095 de 23 de marzo de 2021, "Por medio del cual se adopta la estructura de la



INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

administración municipal de Sabaneta, se definen las funciones de sus organismos y dependencias”.

- Decreto Municipal 20220203 del 04 de agosto del 2022 “Por medio del cual se actualiza y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración municipal”.
- Decreto Municipal N°20230161 del 08 de junio de 2023, “Por medio de cual se conforma la comisión de personal del municipio de Sabaneta para el periodo 2023-2025”.

Representante Alta Dirección	Jefe Oficina de Control Interno	Audidores
Alder Cruz Ocampo	Lina María Muñoz Vásquez	Carlos Mario Osorio Ramírez Asesor de la Oficina de Control Interno. Ana Isabel Díaz Betancur Profesional Universitaria. Claudia Marcela Quintero Ramírez Profesional de apoyo.

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales, otorgadas por la Ley 87 de 1993 y las normas que la modifican y reglamentan; la Ley 1474 de 2011 y las normas que la modifican, adicionan y reglamentan; el Decreto 019 de 2012 modificado por el Decreto 2106 de 2019; el Decreto 2641 de 2012; el Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifican y adicionan; los Decretos 648 y 1499 de 2017; la normativa establecida por la Entidad; el Estatuto de Auditoría Interna y la guía de Auditoría para entidades públicas emitida por el DAFP en su versión N° 4, tiene como función realizar la evaluación independiente y objetiva al Sistema de Control Interno – SCI, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la Administración Municipal, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante Legal, en busca del mejoramiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

Conforme al Plan Anual de Auditorías y Seguimientos de Control Interno con enfoque en Riesgos del año 2024, el cual fue aprobado en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, celebrado



el día 29 de enero del presente año; la Oficina de Control Interno, llevó a cabo seguimiento al Fortalecimiento de la Meritocracia en el Estado Colombiano. Así mismo, para este seguimiento se hizo importante establecer si se aplican las siguientes normas - Ley 909 de 2004, el Decreto 2842 de 2010 por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) ,la Circular 010 de noviembre de 2020 y Directiva 015 del 30 de agosto de 2022; de la Procuraduría General de la Nación, en los cuales estipula la obligación de la Oficina de Control Interno de ejercer control y seguimiento al cumplimiento de: Fortalecimiento de la Meritocracia en el Estado Colombiano y del empleo público, obligación de los representantes legales de reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), elaborar el Plan Anual de Vacantes, apropiar recursos presupuestales para adelantar las respectivas convocatorias de empleo, actualización de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y presentación de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno realizará las siguientes verificaciones:

Secretaría de Servicios Administrativos:

Realizada la verificación del cumplimiento de la Circular 010 -2020 de la Comisión Nacional Servicio Civil en concordancia con la Directiva 015-2022 de la Procuraduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno mediante memorando con radicado N°CI2024008597 solicitó las evidencias a la Secretaría de Servicios Administrativo, y se recibió respuesta a través del memorando con radicado N° CI2024009755 del 15 de julio del 2024; de lo cual se pudo evidenciar lo siguiente:

Cumplimiento Proceso de Selección de Personal:

Id	Nombre	Apellido	Identificación	Estado	Salario	Salario mensual	Salario de	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario
0010
0008
0009
0007

La Alcaldía Municipal de Sabaneta - Antioquia, dando cumplimiento al Acuerdo N°. CNSC - 20191000008736 del 06-09-2019, "Por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso", y la Circular N° 011 de 2021, de la CNCS "Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en



el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)" efectuó proceso de selección del personal para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal para el proceso de selección N°2574 Antioquia 3. Se verificó por parte de los auditores, la publicación en la página de la CNCS los siguientes Acuerdos y Resolución:

Acuerdo N° 143 del 21 de diciembre del 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 personal de la ALCADIA DE SABANETA –Proceso de Selección N° 2574 de 2023 – ANTIOQUIA 3".

Para dicho proceso quedó el reporte de vacantes y de empleos de la siguiente manera: se evidenció que se reportó un total de (116) vacantes, la Oferta Pública de Empleos de Carrera la cual se detalla en la siguiente tabla: Datos extraídos del Acuerdo N° 143 del 21 de diciembre del 2023.

**TABLA No. 1
EMPLEOS OFERTADOS POR LA ENTIDAD**

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	15	15	27	31	42	46
Técnico	10	11	0	28	10	39
Asistencial	7	8	19	23	22	31
TOTAL	32	34	51	82	83	116

**TABLA No. 1.1
EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA (CUANDO APLIQUE)**

NIVEL JERÁRQUICO	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	19	22
Técnico	0	0
Asistencial	0	0
TOTAL	19	22

**TABLA No. 1.2
EMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTOR O CONDUCTOR MECÁNICO (CUANDO APLIQUE)**

NIVEL JERÁRQUICO	EMPLEOS	VACANTES
Asistencial	4	5
TOTAL	4	5

Tabla N° 1. Fuente: con base en el "Acuerdo N° 143 del 21 de diciembre reportado por la CNCS.

Mediante el Acuerdo N° 96 del 5 de junio del 2024, se llevó a cabo modificación del Acuerdo N° 143 del 21 de diciembre de 2023, donde se reportó bajo radicado N° 2024RE0281350 la necesidad de realizar cambios a la OPEC, adicionando (23) empleos y (76) vacantes. Quedando en dicho proceso el reporte de vacantes y de empleos de la siguiente manera: un total de (192).

**INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30**

F-EM-14 Versión: 01

Fecha:20/05/2021

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	48	53	18	24	66	77
Técnico	4	4	14	50	18	54
Asistencial	0	0	22	61	22	61
TOTAL	52	57	54	135	106	192

Tabla N° 1. Fuente: con base en el "Acuerdo N° 96 del 5 de junio reportado por la CNSC.

Mediante el acuerdo N° 130 del 3 de julio 2024, y posterior a esto por medio del radicado N° 2024RE116225, el representante legal de la ALCALDIA DE SABANETA, puso en conocimiento de la CNCS que la OPEC, que debía sufrir una nueva modificación, arrojando como resultado un (01) empleo y una (01) vacante adicional en la modalidad ascenso y una (1) vacante más en la modalidad abierto, por lo que quedaría de la siguiente manera:

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	49	54	17	23	66	77
Técnico	4	4	14	50	18	54
Asistencial	0	0	23	63	23	63
TOTAL	63	58	54	136	107	194

Tabla N° 1. Fuente: con base en el "Acuerdo N° 96 del 5 de junio reportado por la CNSC.

Mediante la Resolución N° 13687 22 de julio del 2024, "(...) se declara desierto el concurso en la modalidad de ascenso para veintitrés (23) vacantes correspondientes a veintidós (22) empleos de la ALCALDÍA DE SABANETA, ofertados a través del Proceso de Selección N° 2574 de 2023".

No.	OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES DESIERTAS
1	202529	TECNICO OPERATIVO	314	5	1
2	210500	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	1	1
3	210500	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	3	1
4	210000	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	4	1
5	210000	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	4	1
6	210011	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	4	1
7	210010	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	3	1
8	210010	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	3	1
9	210026	INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL Y 1ª CATEGORIA	233	3	1
10	210027	LIDER DE PROGRAMA	200	5	1
11	210041	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	3	1
12	210043	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	3	1
13	210044	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	2	1
14	210040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	1	2
15	210049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	6	1
16	210050	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	3	1
17	210051	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	1	1
18	210052	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	3	1
19	210053	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	1	1
20	210054	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	2	1
21	210057	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	4	1
22	222410	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	210	1	1



La Oficina de Control Interno observó que en el concurso de Mérito Antioquia 3 en el cual se tenía reportado (194) vacantes, (58) de ellas para Ascenso, se realizó la etapa de inscripción del 5 de julio al 15 de julio 2024 y (136) para modalidad Abierto, se realizó la etapa de inscripción entre el 24 de julio al 26 de agosto del presente año. De las (194) vacantes reportadas, (192) son de la planta de cargos en los niveles asistencial, técnico y profesional, y (2) asistenciales correspondientes a administrativos docentes. Cabe aclarar que todo el proceso es realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, y la responsabilidad de la Secretaría de Servicios Administrativos es hacer el reporte oportuno de las vacantes definitivas. Es por ello que se realizó la verificación del último reporte de la CNSC. Evidenciando que de las (58) vacantes de ascenso se declaró desierto (23). Así mismo, se verificó un (1) manual de funciones de la OPEC de la Administración Municipal.

PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3

NUEVAS FECHAS

MODALIDAD	INSCRIPCIONES
ASCENSO VACANTES	1441
INGRESO VACANTES	3810

DEL 5 Julio AL 15 Julio

DEL 24 Julio AL 26 Agosto

No olvides inscribirte con tiempo!
Más información aquí

20 CNSC

Verificación de Manual de Funciones.

El Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Es responsabilidad del área de talento humano mantener actualizado el manual de funciones y de competencias laborales, y dicha actualización implica en algunas ocasiones hacer modificaciones parciales, como por ejemplo adicionar funciones a un empleo, modificar requisitos para adicionar o quitar núcleos básicos del conocimiento o abrir nuevos perfiles (fichas) de empleo. En todo caso, cada modificación debe estar justificada técnicamente y se adopta mediante acto administrativo del jefe de la entidad.



El área de talento humano debe cumplir lo establecido en el Decreto 785 de 2005: "Artículo 24 en el cual dispone los requisitos determinados en normas especiales, para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados."

En el caso del empleo 340 grado 01 denominado Agente de Tránsito - el manual de funciones de la OPEC 219655, establece requisitos en la formación académica diferentes a los establecidos en la norma.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de Bachiller Académico</p> <p>Título de formación tecnológica en disciplina del núcleo básico de conocimiento en De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1310 de 2009, debe: - Ser mayor de edad - Ser colombiano con situación militar definida. - Poseer licencia vigente de conducción de segunda (2ª) y cuarta (4ª) categoría como mínimo. - No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos</p> <p>Formación de Técnica Laboral establecida en la resolución 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen</p> <p>Licencia de Conducción vigente A2 y C1</p>	<p>Seis (6) meses de Experiencia relacionada con el cargo</p>

Ley 1310 de 2009, mediante la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones, define los agentes de tránsito y transporte como: "Todo empleado público investido de autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales." Así mismo, el artículo 7 de dicha Ley establece los requisitos para ser agente de tránsito, según los cuales se requiere: "Requisitos de creación e ingreso. Para ingresar a los cuerpos de agentes de tránsito y transporte de las entidades territoriales se requiere, además:

Ser colombiano con situación militar definida. Poseer licencia de conducción de segunda (2ª) y cuarta (4ª) categoría como mínimo. No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.

Ser mayor de edad. Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente). Poseer diploma de bachiller, certificado o constancia de su trámite.



Parágrafo. Para la creación de los cargos de agentes de tránsito y transporte de las entidades territoriales deberá evaluarse la conveniencia y oportunidad según el número de habitantes y la cantidad de vehículos que transitan en el municipio”.

De igual forma, debe precisarse que los requisitos para desempeñar los cargos de la planta de personal de una entidad u organismo del Estado deben encontrarse establecidos en el manual específico de funciones y competencias laborales de la misma; y en el caso de que los requisitos para el ejercicio del mismo se encuentren contenidos en norma especial, el mismo manual de funciones deberá reproducirlos de manera literal. En ese sentido, dicho manual de funciones deberá encontrarse ajustado en la normativa vigente toda vez que es responsabilidad de la misma unidad de personal de cada organismo, o de quien haga sus veces, asegurarse de que los manuales se ajusten a lo estipulado por la Ley y a completar, de esta manera cada uno de los elementos que estos deben contener de acuerdo con la normativa al respecto. Es entonces, importante tener en cuenta la obligatoriedad que existe en relación con el cumplimiento de requisitos plasmados en cada Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, según lo mencionado previamente.

Artículo 2.1.3. Formación requerida. Teniendo en cuenta la jerarquía y nivel determinado en el artículo 6 de la Ley 1310, en razón a las funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, los agentes de tránsito deberán acreditar la siguiente formación, para ocupar el cargo:

Código	Denominación	Nivel
290	Comandante de tránsito	Título Profesional
338	Subcomandante de tránsito	Técnico profesional
339	Técnico operativo de tránsito	Técnico laboral
340	Agentes de tránsito	Técnico laboral

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

La Oficina de Control Interno, pudo evidenciar que se realizó un cálculo para cubrir gastos de dicho concurso en un valor estimado por vacante a proveer de (\$3.731.700). La Administración Municipal para garantizar la viabilidad presupuestal, comprometió para cofinanciar y participar en el proceso de mérito Antioquia 3, según registro presupuestal RPC N° 7192 el valor de \$432.877.200. los cuales fueron cancelados el 20 de noviembre del 2023, con la orden de pago N° 19156.

De acuerdo a las vacantes reportadas se estima que el municipio está adeudando un valor estimado (\$291.072.600) a la Comisión Nacional del Servicio Civil ya que al cierre del presente informe de seguimiento no se evidenció que se hayan realizado más pagos, con los cuales se debe garantizar el proceso CNSC Antioquia 3.

**INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30**

F-EM-14 Versión: 01

Fecha:20/05/2021

Planta de Personal actual por Dependencia:

Dependencia	Libre Nombramiento / Período Fijo	Carrera Administrativa	Total
Despacho del Alcalde	16	1	17
Oficina de Control Interno	3	2	5
Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción	1	1	2
Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento	1	1	2
Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación TIC	1	5	6
Oficina Jurídica	13	3	16
Oficina Privada	2		2
Secretaría de Desarrollo Económico	3	5	8
Secretaría de Educación y Cultura	10	33	43
Secretaría de Gobierno	6	6	12
Secretaría de Hacienda	3	27	30
Secretaría de Inclusión Social y Familia	4	21	25
Secretaría de Infraestructura Física	3	7	10
Secretaría de la Mujer	3		7
Secretaría de Movilidad y Tránsito	5	66	71
Secretaría de Planeación	7	22	29
Secretaría de Salud	4	8	12
Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia	4	35	39
Secretaría de Servicios Administrativos	8	48	56
Secretaría del Medio Ambiente	4	11	15
Secretaría General	4	16	20
TOTAL EMPLEOS	105	322	427

De conformidad, con la tabla anterior la Oficina de Control Interno verificó que mediante el Decreto Número 20240089 del 5 de abril del 2024; "Mediante el cual se modifica la planta de empleos del ente central del municipio de sabaneta" se suprimió cuatro (04) cargos quedando de la siguiente manera:

PLANTA DE CARGOS MODIFICADA MEDIANTE DECRETO 20240089 DEL 5 DE ABRIL DEL 2024						
NIVEL	ASISTENCIAL	TECNICO	PROFESIONAL	DIRECTIVO	ASESOR	TOTAL
TOTAL PLANTA DE CARGOS	141	82	101	72	27	423

Observado que los empleos suprimidos fueron dos (2) asistenciales, uno (1) técnico y uno (1) profesional universitario.



INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021



DECRETO NÚMERO 20240089
05-04-2024

"MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE EMPLEOS DEL ENTE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SABANETA"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SABANETA (ANTIOQUIA), en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 numeral 7° de la Constitución Política, numeral 4, literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, por el artículo 74 de la Ley 617 de 2000, por la Ley 909 de 2004, por el artículo 228 del Decreto 019 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, y:

CONSIDERANDO

1. Que según lo estipulado en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y en el numeral 4, literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y en el artículo 74 de la Ley 617 de 2000, los Alcaldes Municipales, tienen entre otras atribuciones, las de creación, supresión o fusión de los empleos de sus dependencias, el señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes; en coherencia, para crear, suprimir o fusionar cargos de las dependencias existentes en la Alcaldía Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: Según lo fijado en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 (Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo), y no contando el Municipio con un órgano oficial de publicidad, el presente Decreto deberá publicarse en la página electrónica de la Entidad, en tanto que así se garantice su amplia divulgación.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Dado en la Alcaldía de Sabaneta (Antioquia), a los ocho (08) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

[Signature]
ALDER CRUZ
ALCALDE
DESPACHO DEL ALCALDE

[Signature]
FRANCISCA ROSARIO BARRALES BARRALES
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

[Signature]
DINA MARCELA RIVERA CARRILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DESPACHO SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

[Signature]
DINA LITTE CATHARINE BUSTOS ALVAREZ
AJUDANTE
OFICINA AJUDANTE

Se verificó en la página web de la alcaldía link: <https://sabaneta.gov.co/normatividad/> que el decreto no se encuentra publicado como lo estipula el artículo segundo del mencionado decreto, incurriendo en la indebida divulgación tal cual, lo establece la ley 1437 del 2011(código contencioso administrativo y procedimiento administrativo) en su artículo 65.

Acto Administrativo o Tipo Norma	Número Radicado	Fecha Radicado	Título	Temática Principal	Ente	Privacidad	Organo
Decreto	20240089	05-04-2024 20-04-24	"MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE EMPLEOS DEL ENTE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SABANETA"	Novedades en la planta oficial de cargo	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Privado	0-01

Fuente -reporte administrador marcado como privado.

Cargas de Trabajo:

De conformidad el análisis del informe de plan de prevención de recursos humanos de la administración municipal de Sabaneta, vigencia 2023 y publicado en la página web de la administración municipal, se indicó que con relación a los cálculos y al análisis de las cargas de trabajo, se determinó que la Administración Municipal para cumplir con las funciones definidas en la estructura organizacional y desarrollar sus procesos, requiere un total de 664 empleos, de los cuales 335 corresponden al nivel Profesional, 170 al nivel Técnico y 159 al nivel Asistencial.



Se presenta el comparativo de la planta de empleos actual con la planta propuesta de acuerdo con los resultados obtenidos del estudio de cargas de trabajo.

NECESIDAD DE PERSONAL SEGUN LA PLANTA DE CARGOS ACTUAL RESPECTO INFORME DE CARGAS DE TRABAJO VIGENCIA 2022			
NIVEL	ASISTENCIAL	TECNICO	PROFESIONAL
TOTAL PLANTA DE CARGOS	141	82	101
NECESIDAD DE PERSONAL VIGENCIA 2023, PLANTA PROPUESTA	159	170	335
PERSONAL QUE SE REQUIERE	18	88	234

En el informe se concluye, que se requieren 234 empleos del nivel Profesional, 88 del nivel Técnico y 18 del nivel Asistencial, adicionales respecto de los cargos actuales. Sin embargo, es necesario actualizar el informe de cargas de trabajo.

Para cubrir la diferencia de cargos de los diferentes niveles que existe entre la planta de empleos actual y la planta óptima propuesta por el estudio de cargas de trabajo, se podrá considerar las siguientes alternativas:

Creación de empleos de carrera administrativa en la planta de empleos para la atención de funciones misionales y propias de los procesos de la Administración Municipal. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, que determina que el alcalde, podrá crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. Adicionalmente de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.12.2 del Decreto 1083 de 2015 que establece que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos. Con el fin de efectuar dichas creaciones, se deberá disponer de los recursos financieros para cubrir el pago de los conceptos salariales y prestacionales derivados de los mismos. Esto se realizaría mediante la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la vigencia.

Creación de empleos temporales Es un conjunto de empleos que se crean para atender procesos o actividades extraordinarias en la entidad, y se debe cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

- Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
-



Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a 12 meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución. Esta figura está reglamentada en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015. Así mismo, la Ley determina que debe justificarse la creación de estos cargos con motivaciones técnicas en cada caso e igualmente existir la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales. Definido lo anterior, el ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para proveer cargos de carácter permanente y, si ello no es posible, se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos.

La entidad deberá elaborar el estudio técnico conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.12.1 y 2.2.12.2 del Decreto 1083 de 2015, y deberá reflejar la necesidad de crear empleos temporales. En dicho estudio técnico debe justificarse la creación de estos empleos y la apropiación y disponibilidad presupuestal requerida para pagar los salarios y prestaciones sociales que generen. Le corresponde a la respectiva entidad hacer claridad respecto al tiempo de duración de los empleos temporales, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Contratación o tercerización para obtener mayor eficiencia en el desempeño de actividades especializadas y/o complementarias.

Acciones realizadas en Pro del Fortalecimiento de la Meritocracia.

Dentro de las acciones o estrategias realizadas por la entidad frente al fortalecimiento se da estricta aplicación a lo regulado por la Ley 909 de 2004 y al Decreto 1083 del 2015, así como en las Circulares y Resoluciones expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil "CNSC". Además, se evalúa la idoneidad (cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia) de los candidatos a ser nombrados en cargos que pueden ser provistos autónomamente por la Entidad, como en el caso de los de naturaleza de libre nombramiento y remoción y los de período fijo.



INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30

F-EM-14 Versión: 01

Fecha:20/05/2021

Código	Unidad Ejecutora	Carácter del Cargo	Nivel	Denominación	Identificación	Nombre Completo	Sexo	Fecha de Posesión	Acto Administrativo	Asignación
174	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TIC	4174174	LUZ MARCELA DE LA ROSA ARIZA	F	25-03-2021	Resolución	20210415
185	01	ASISTENTE DE MANEJO	Técnica	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE	40940750	ALONSO SANDOVAL ARIZA	M	27-05-2021	Resolución	20210518
173	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN LOCAL	4211173	ANDRÉS RICARDO GARCÍA LUYCARETE	F	27-05-2021	Resolución	20210518
172	01	PROFESIONAL DE GRADO EN INGENIERÍA	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA DE	4092504	ROSELYN MARCELA BARRERA GARCÍA	M	25-03-2021	Resolución	20210518
171	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DE PROCESOS	4131171	ROSA CRISTINA VILLALBA QUINTERO	F	01-02-2021	Resolución	20210518
188	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726182	DAISY GILBERTO ESPINA GONZALEZ	M	01-03-2021	Resolución	20210518
177	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DE	4131177	OSCAR ANDRÉS DEL ROSARIO	M	28-12-2021	Resolución	20210518
176	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DE	4131176	ADRIÁN ALBERTO ALFARO	M	22-12-2021	Resolución	20210518
175	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DE	4131175	FRANCISCA TAMARITZ PARRA	F	24-12-2021	Resolución	20210518
174	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE	4131174	ROSALBA ROSA GONZALEZ PARRA	F	01-03-2021	Resolución	20210518
173	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE	4131173	MARILENE ANDRÉS GONZALEZ	F	01-03-2021	Resolución	20210518
172	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DE	4131172	OSCAR ANDRÉS DEL ROSARIO	M	28-12-2021	Resolución	20210518
171	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DE	4131171	ADRIÁN ALBERTO ALFARO	M	22-12-2021	Resolución	20210518
170	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DE	4131170	FRANCISCA TAMARITZ PARRA	F	24-12-2021	Resolución	20210518
169	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726169	DAISY GILBERTO ESPINA GONZALEZ	F	01-03-2021	Resolución	20210518
168	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726168	OSCAR ANDRÉS DEL ROSARIO	M	28-12-2021	Resolución	20210518
167	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726167	ADRIÁN ALBERTO ALFARO	M	22-12-2021	Resolución	20210518
166	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726166	FRANCISCA TAMARITZ PARRA	F	24-12-2021	Resolución	20210518
165	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726165	OSCAR ANDRÉS DEL ROSARIO	M	28-12-2021	Resolución	20210518
164	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726164	ADRIÁN ALBERTO ALFARO	M	22-12-2021	Resolución	20210518
163	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726163	FRANCISCA TAMARITZ PARRA	F	24-12-2021	Resolución	20210518
162	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726162	OSCAR ANDRÉS DEL ROSARIO	M	28-12-2021	Resolución	20210518
161	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726161	ADRIÁN ALBERTO ALFARO	M	22-12-2021	Resolución	20210518
160	01	SECRETARIO	Autónoma	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y RESERVA - DESPACHO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	3726160	FRANCISCA TAMARITZ PARRA	F	24-12-2021	Resolución	20210518

Novedades de encargo 2023-2024.

Plan Anual de Vacantes - 2024

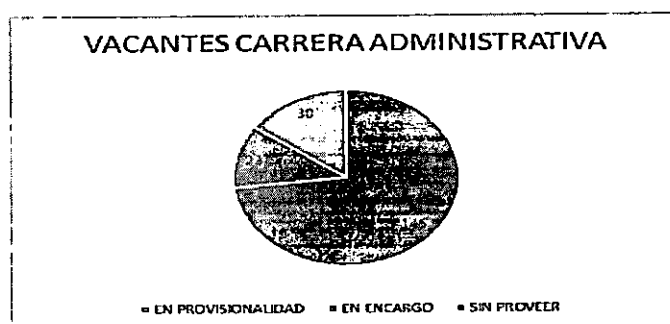
El Plan Anual de Vacantes 2024, tiene por objetivo proveer a la Administración Municipal de una herramienta estructurada y actualizada de información veraz de los cargos vacantes de carrera administrativa asignadas en: provisionalidad, encargo y sin proveer, todas por nivel jerárquico de la Administración Municipal de Sabaneta, que permita diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica con la provisión de Talento Humano.

Revisado el Plan Anual de Vacantes publicado en la Página web del Municipio de Sabaneta se observa lo siguiente:

Reporte Vacantes Vigencia - 2024.

Vacante Definitiva Carrera Administrativa:

EN PROVISIONALIDAD	EN ENCARGO	SIN PROVEER	TOTAL VDCA
145	23	30	198
73%	12%	15%	100%



Vacante Carrera Administrativa por Nivel Jerárquico

NIVEL JERÁRQUICO	EN PROVISIONALIDAD	EN ENCARGO	SIN PROVEER	TOTAL VDCA
Profesional	52	15	11	78
Técnico	43	5	8	56
Asistencial	50	3	11	64
TOTAL	145	23	30	198

Se verificó que la Administración Municipal elaboró el Plan Anual de Vacantes en la vigencia 2024, y este se publicó en la página web del Municipio de Sabaneta <https://sabaneta.gov.co/files/allfiles/2024-01-31-10-32-38.pdf>, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente Decreto 612 de 2018.

Criterios tenidos en cuenta para proveer en encargo empleos vacantes de Carrera Administrativa.

Una vez preguntados a los profesionales de la Dirección de Talento Humano sobre los requisitos para tener en cuenta para proveer en encargo las vacantes, determinaron los siguientes criterios:

- El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.

Evaluación de Desempeño del Personal de Carrera Administrativa.

Se evidenció que la administración municipal evaluó el desempeño realizado por los funcionarios de la entidad 2023; verificado en el informe del plan estratégico de talento humano vigencia 2024.

Observando que:



CARRERA ADMINISTRATIVA

EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	NIVEL PERSONAL	NIVEL TECNICO	NIVEL ASISTENCIAL	TOTAL
INSATISFACTORIO	0	0	0	0
SATISFACTORIO	4	0	2	6
SOBRESALIENTE	32	28	61	121
TOTAL	36	28	63	127

EMPLEADOS EN PROVISIONALIDAD

EMPLEADOS EN PROVISIONALIDAD	NIVEL PROFESIONAL	NIVEL TECNICO	NIVEL ASISTENCIAL	TOTAL
INSATISFACTORIO	0	0	0	0
SATISFACTORIO	0	1	2	2
SOBRESALIENTE	28	33	35	73
TOTAL	28	34	37	75

Se concluye que la mayoría tuvieron calificación sobresaliente, evidenciándose que todos los empleados fueron calificados.

COMISIÓN PERSONAL -2023-2025.

ELECCION
De los representantes de los empleados a la Comisión de Personal
2023 - 2025

Sandra Paola Villa, Jonathan Lancheros, Fernando Leal, Jonathan Londoño

Decreto Municipal N°20230161 del 08 de junio de 2023, "Por medio de cual se conforma la comisión de personal del municipio de Sabaneta para el periodo 2023-2025".Las comisiones de personal en la entidad juegan un papel crucial para asegurar que la gestión del talento humano se realice de manera justa y transparente, lo cual repercute directamente en el bienestar de los empleados públicos y en la calidad del servicio que ofrecemos a la ciudadanía.

**Importancia de las Comisiones de Personal:**

- La comisión de personal se asegura de que las decisiones sobre selección y ascenso se basen en las competencias y méritos de cada empleado. Este enfoque garantiza que todos tengan las mismas oportunidades de crecimiento profesional, lo que fortalece la motivación y el compromiso de los equipos.
- La comisión es un pilar en la protección de los derechos laborales. Al velar por el respeto a las condiciones de trabajo y la estabilidad laboral, brinda a los empleados públicos un entorno donde se sienten seguros y valorados, lo que se traduce en un mejor desempeño y un ambiente laboral positivo.
- Promover la transparencia en todos los procesos de gestión del personal es esencial para mantener la confianza tanto de los empleados como de la ciudadanía. Las comisiones de personal garantizan que las decisiones se tomen de manera clara y justa, reduciendo la posibilidad de prácticas indebidas y fortaleciendo la integridad de nuestra entidad.
- Para la entidad, la comisión de personal no solo asegura el cumplimiento de las normativas laborales, sino que también es fundamental para crear un entorno de trabajo donde el personal se sienta valorado y respaldado. Esto, a su vez, contribuye a una mayor eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos, fortaleciendo la misión y mejorando la percepción y confianza del público en la gestión de la entidad.

SIGEP II**1. Vinculaciones a la entidad**

A la fecha se encuentra cargado en el aplicativo SIGEP II toda la planta de personal vinculado coincidiendo con la misma planta que nos genera el reporte del aplicativo.

Planta Aprobada Real	No. Empleados Vinculados	Total Vacantes	Total- Hojas de Vida activas
466	456	10	767

Tomado del reporte SIGEP 2- reporte seguimiento al 15 de agosto

No. Vinculados / No. Cargos de planta	Porcentaje de Vinculación	No. Contratos Vigentes / No. H de V Activas de contratistas
100,00 %	80,00 %	2,42 %



INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

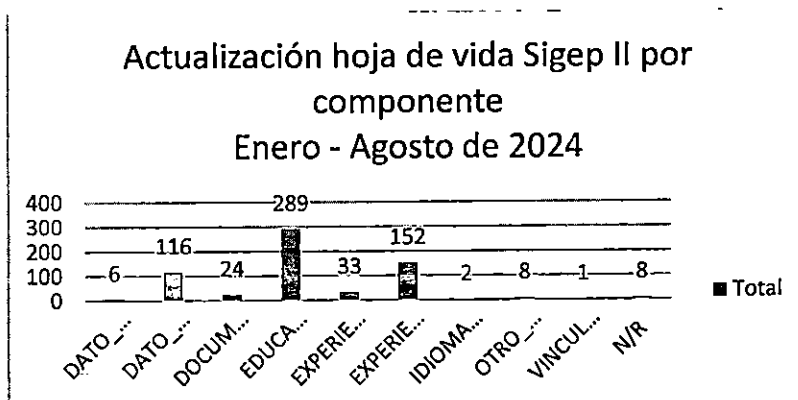
Tomado del reporte SIGEP 2- reporte seguimiento al 15 de agosto

2. Monitoreo de actualización de hoja de vida

En razón a que al generar el listado de Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida en la plataforma Sigep II, aparecen 1.841 registros, donde incluye Concejo, planta docente y contratistas, se filtró por Servidores Públicos y con corte 14 de agosto, arrojando 767 personas, como puede ser corroborado mediante el uso del usuario de Sigep II asignado y denominado al "jefe de Control Interno" para tal fin.

Ahora bien, se tomó la planta de cargos al mes de agosto 2024; para hacer el comparativo, resultando 639 funcionarios que realizaron algún tipo de actualización en el sistema del 1° de enero al 14 de agosto de 2024. El 85% realiza actualización.

COMPONENTE ACTUALIZADO	Cantidad
DATO_ADICIONAL	6
DATO_CONTACTO	116
DOCUMENTOS_ADICIONALES	24
EDUCACION_FORMAL	289
EXPERIENCIA_DOCENTE	33
EXPERIENCIA_PROFESIONAL	152
IDIOMA_PERSONA	2
OTRO_CONOCIMIENTO	8
VINCULACION	1
N/R	8
Total general	639

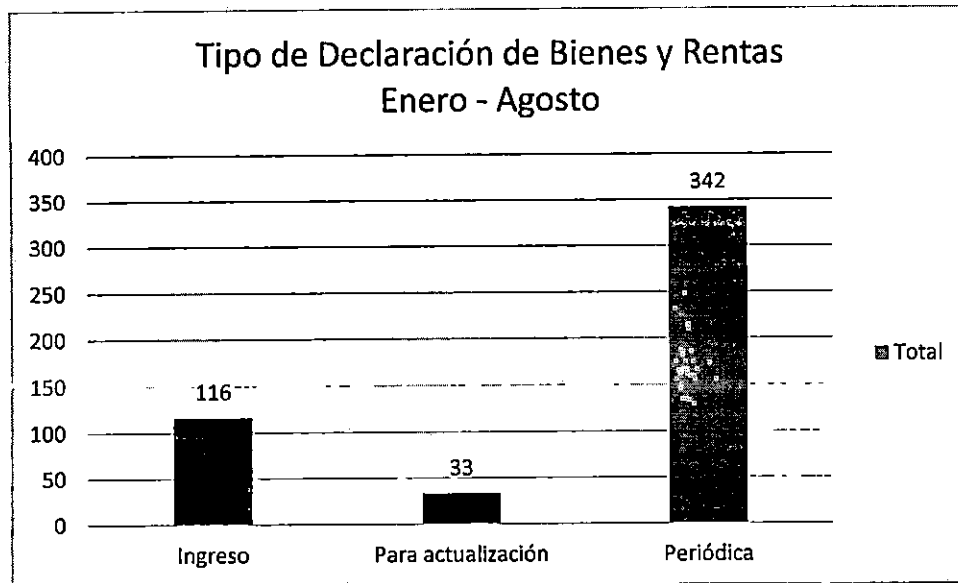


3. Verificación del Reporte de la Declaración de Bienes y Rentas por parte de los Servidores Públicos;

Al Municipio de Sabaneta al ser un ente territorial, le corresponde realizar la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de junio al 31 de julio de cada vigencia. De parte de la Dirección de Talento Humano (planta central) a la fecha se encuentra cargado en el aplicativo SIGEP II toda la planta de personal vinculado coincidiendo con la misma planta que nos genera el reporte del aplicativo SIGEP II.

Según validación realizada con la planta de cargos de talento humano (vinculados y trabajadores oficiales) al mes de agosto y el reporte de monitorio de bienes y rentas al mismo mes, se encontró:

Tipo Declaración	Cantidad
Ingreso	116
Para actualización	33
Periódica	342
Total general	491



Solamente se presenta una declaración extemporánea, ósea después del 31 de julio de 2024, de acuerdo al reporte de monitorio de bienes y rentas.

Tipo de Documento de identidad	Número de Documento de identidad	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Año Declarado
CEDULA DE CIUDADANIA	42884419	Higuita		Aleida	Maria	2023

Fecha de Inicio de la Declaración	Fecha de Fin de la Declaración	Fecha y hora de Presentación de la Declaración	¿Extemporánea? (Si/No)	Tipo Declaracion
01/01/2023	31/12/2023	01/08/2024 10:51:28 AM	Si	Periódica

4. Desvinculación de Personal en el aplicativo de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.



INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30

F-EM-14 Versión: 01

Fecha:20/05/2021

La Dirección de Talento Humano de la Administración Central al momento de realizar alguna novedad en la planta, inmediatamente debe proceder a realizar la respectiva vinculación y desvinculación del empleado. Listado de personal desvinculado que figura en el reporte monitoreo de actualización de hoja de vida.

Tipo de Asociación en la entidad	Tipo Documento de Identidad	Número de Documento de Identidad	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1032437694	Chunza	Londoño	Adriana	Katerine
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	42825810	Ceballos	Castañeda	Isabel	Cristina
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	3483109	Piedrahita	Londoño	Wilfer	Alonso
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	43057528	Ramirez	Zuluaga	Nancy	
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	8105862	Montoya	Montoya	Santiago	
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	42821589	Montoya	Montoya	Maria	Margarita
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	43023415	Isaza	Restrepo	Lucia	
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	5535114	Vera	Monsalve	Oscar	Eugenio
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	15346608	Álvarez	Montoya	Luis	Saúl
SERVIDOR PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	42824581	Carvajal	Vargas	Patricia	

Validado al 15 de agosto-2024.

Meritocracia Secretaría de Educación y Cultura:

La Oficina de Control Interno; mediante memorando con radicado N°CI2024008596 solicitó las evidencias a la Secretaría de Educación y Cultura y recibió respuesta a través del memorando con radicado N°CI2024008846 del 24 de junio del 2024, de lo cual se pudo evidenciar lo siguiente:

Cumplimiento de Fortalecimiento de la Meritocracia

Link de publicación de la convocatoria para traslados: [2023-10-19-10-11-48.pdf \(sabaneta.gov.co\)](https://sabaneta.gov.co/2023-10-19-10-11-48.pdf) "Por el cual se fija el cronograma para la realización del proceso ordinario de traslados 2023-2024 para docentes estatales con derechos de carrera que laboren en instituciones educativas del municipio de sabaneta".



RESOLUCIÓN NÚMERO 202311941
18-10-2023

"POR EL CUAL SE FIJA EL CRONOGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO ORDINARIO DE TRASLADOS 2023-2024 PARA DOCENTES ESTATALES CON DERECHOS DE CARRERA QUE LABOREN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SABANETA"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SABANETA, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, debidamente posesionado ante la Notaría Única del Círculo Notarial de Sabaneta, según acta de posesión N° 24 expedida el 3 de enero de 2020, facultado para contratar de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, demás normas complementarias, y

CONSIDERANDO:

El Municipio de Sabaneta previo cumplimiento de los requisitos de ley y habiendo realizado las diligencias pertinentes ante el Ministerio de Educación y la Gobernación de Antioquia, recibe la certificación para la administración de la educación, mediante Resolución No. 0009067 del 17 de marzo de 2010, expedida por el departamento de

Se verificó por parte de la Oficina de Control Interno acciones para el Fortalecimiento de la meritocracia actualmente por parte de la Secretaría de Educación y Cultura en los procesos de selección N° 2150a/ 2237 de 2021 y 2316, 2402 de 2022 de Directivos y Docentes en la Convocatoria realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, dando cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 19 de la resolución CNSC 10591 del 2023 "Por la cual se reglamentan las audiencias públicas de escogencia de vacante definitiva en establecimiento educativo" se verificó por parte de los auditores, la publicación que, ha sido emitida a través de comunicación con número de radicado 2023RS126340, la cual contiene 1 documento(s) anexos:



INFORMACIÓN

Al consultar este número
2023RS126340

Bogotá D.C., 21 de septiembre del 2023

Docente:
NURY STELLA MONTES POSADA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPIO DE RIONEGRO
CARRERA 50 # 49-55 CENTRO CULTURAL, RICARDO RENDÓN DRAVO SEGUNDO PISO
BLOQUE 1 @ RIONEGRO.GOV.CO

Asunto: REPORTE DE OPEO Y CITACIÓN A AUDIENCIA PÚBLICA DE ESCOGENCIA DE VACANTES DEFINITIVAS OPEO 183601, 183636, 183645, 183675, 183690, 183704 Y 183772

Referencia:

Recibe un cordial saludo,

En el marco del proceso de selección Directivos Docentes y Docentes y teniendo en cuenta que las listas de elegibles para los empleos que se relacionan a continuación han cobrado firmeza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Resolución CNSC 10591 de 2023 "Por la cual se reglamentan las audiencias públicas de escogencia de vacante definitiva en establecimiento educativo (...)". Mediante presente acta se le da la Secretaría de Educación Municipio de Rionegro, realizar el reporte OPEO de las vacantes definitivas a proveer para los empleos relacionados, además de la citación a audiencia pública de escogencia de vacante:

No.	Entidad Territorial	OPEO	Nivel	Área	Caracterización	Fecha de Rendición de Cuentas
1	Secretaría de Educación Municipio de Sabaneta	183601	Docente de Aula	Educación primaria	Plural	20/02/2023
2	Secretaría de Educación Municipio de Sabaneta	183636	Directivo Docente	Coordinador	Plural	20/02/2023
3	Secretaría de Educación Municipio de Sabaneta	183645	Directivo Docente	Rector	Plural	20/02/2023
4	Secretaría de Educación Municipio de Sabaneta	183675	Docente de Aula	Primaria	Plural	20/02/2023
5	Secretaría de Educación Municipio de Sabaneta	183690	Docente de Aula	Intermedias y Lengua Castellana	Plural	20/02/2023
6	Secretaría de Educación Municipio de Sabaneta	183704	Docente de Aula	Intermedias y Lengua Castellana	Plural	20/02/2023

Este Acta es de Consulta y Complemento. Correo: No. 98 - 94. Págs. 7
Cada página debe tener el sello y la firma de la Secretaría de Educación. Línea telefónica: 0422 2311911
www.rionegro.gov.co
Código postal 510231 - Rionegro, Colombia

Comunicación Oficial 2023RS126340 Página 3 de 3

No.	Entidad Territorial	OPEO	Nivel	Área	Caracterización	Fecha de Rendición de Cuentas
7	Secretaría de Educación Municipio de Sabaneta	183772	Docente de Aula	Intermedias y Lengua Castellana	Plural	20/02/2023

Cumplimiento del deber de realizar la aprobación presupuestal para cofinanciar participación:

Se verificó recursos para cofinanciar y cubrir los costos del proceso de selección N° 2150 A 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 a través de la Resolución N°11618 del 20 de noviembre del 2019, se evidenció por parte de la Secretaría de Educación y Cultura el certificado presupuestal RPC N° 1791



INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

por valor de (\$7.073.460.00.) los cuales fueron cancelados el 16 de marzo del 2023, con la orden de pago N° 3366.

		MUNICIPIO DE SABANETA Nº: 890980331-8	Página: 1 Usuario: cw.abe
AUTORIZACION DE PAGO CODIGO DEL ARCHIVO: 1035-06-04			
Número	: 3366 Fecha Elaboración: 15/03/2023		
Para	: AREA ADMINISTRATIVA de Presupuesto		
De	: DANIELA SUAZAS VELEZ Bancario de Desquite		
Asunto	: AUTORIZACION DE PAGO RESOLUCIÓN No. 11818 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2019		
A Nombre de	: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		
Código de Fin	: 800003409		
Valor a Pagar	: \$7.073.460,00		
Valor en Letras	: SEIS MILONES SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS MCTE		
Regimen Fiscal	: 1781 de 10/03/2023		
Periodo de Pago	: NO APLICA		Fecha de Pago: 16 DE MARZO DE 2023
Cta Mayor	: 6	Número de Cuenta	: 220-211-01845-2
Concepto	: AJUSTE DE VALOR ADICIONAL A LA RESOLUCIÓN No. 11818 DEL 20 DE NOVIEMBRE 2019 PARA CUBRIR LOS COSTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 2150 A 2237 DE 2021, 2316 Y 2400 DE 2022 - OBJETIVOS DOCENTES Y DOCENTES (SEGUN MEMORANDO RADICADO No. 2023R01843)		
ANEXOS PARA EL AREA DE CONTABILIDAD			

EVALUACIÓN DE DOCENTE

Se evidenció memorando con radicado N° CI2024002918 01-03-2024- *Asunto: Remisión de los Análisis Evaluación de Desempeño Docentes 1278 I.E. Oficiales Sabaneta -2023* con la calificación dada por el jefe inmediato de cada uno de los docentes de las Instituciones Educativas del Municipio.



ANÁLISIS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTES 2023 (Decreto 1278 - 2002)
<p>En la Institución Educativa <i>Presbítero Antonio Baena</i>, laboraron quince (15) Docentes de aula, un (1) Docente orientador y un (1) Coordinador; regidos bajo el Decreto Ley 1278 de 2002. A continuación, encontrará un resumen de resultados de Evaluación de Desempeño Docente que laboraron para esta Institución Educativa en el 2023, este se encuentra de manera cualitativa por áreas de desempeño (Según orientación guía 31 Ministerio de educación Nacional).</p>
Gestión Académica: 95.6 %
<p>En la Institución Educativa <i>Presbítero Antonio Baena</i> muestra un desempeño sólido en la gestión académica, con un puntaje general del 95.6%. Esto indica un enfoque efectivo en áreas clave relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje.</p> <p>Domnio Curricular (96.4%): La capacidad para planificar y organizar las actividades académicas de manera efectiva es evidente en este puntaje. El colegio muestra un enfoque cuidadoso y estructurado en la preparación y ejecución de los planes de estudio, lo que ayuda a garantizar una experiencia de aprendizaje bien gestionada.</p> <p>Planeación y Organización (93.9%): Se evidencia una capacidad efectiva para planificar y organizar las actividades académicas. La Institución demuestra un enfoque cuidadoso y</p>

La Oficina de Control Interno evidencia el análisis de evaluación de los docentes 2023.



INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

La Secretaría de Educación y Cultura evidenció que los nombramientos de provisionales, libre nombramiento, encargos y retiros para directivos y docentes y profesores en el periodo 2023-2024 es el siguiente:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	
Nombramientos Provisionales	43
Libre Nombramiento y remoción	0
Encargos	0
Retiros	9

Verificada la información entregada por la Secretaría de Educación y Cultura durante el periodo 2023-2024; no se llevaron a cabo posesiones en la modalidad de "Encargos".

Información de personal en condición de discapacidad: No aportaron evidencias sobre lo solicitado, solo informaron que *"No hay personal con discapacidad a la fecha no se ha presentado a concurso ningún educador con discapacidad en caso de estar en lista de elegibles se hará el respectivo nombramiento."*

HALLAZGOS:

1. Verificación de Manuales de Funciones.

Evidencia: El área de talento humano debe cumplir lo establecido en el Decreto 785 de 2005: "Artículo 24 en el cual dispone los requisitos determinados en normas especiales, para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley.

Hallazgo: Incumplimiento en el manual de funciones del empleo 340 grado 01 denominado Agente de Tránsito, de la OPEC 219655, establece requisitos en la formación académica diferentes a los establecidos en la norma, Así mismo verificar los manuales de la Administración Municipal que de cumplimiento a la normatividad.

2. Planta de Personal actual por Dependencia:

Evidencia: La Oficina de Control Interno verificó que mediante el Decreto Número 20240089 del 5 de abril del 2024; *"Mediante el cual se modifica la planta de empleos del ente central del municipio de sabaneta"* se suprimió cuatro (04) cargos.



INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30

F-EM-14 Versión: 01

Fecha:20/05/2021

Hallazgo: El decreto no se encuentra publicado en la página web de la alcaldía link: <https://sabaneta.gov.co/normatividad/> como lo expresa el artículo segundo del mencionado decreto, incurriendo en la indebida divulgación tal cual, lo establece la ley 1437 del 2011(código contencioso administrativo y procedimiento administrativo) en su artículo 65.

Con el propósito de poder verificar la eficacia (cumplimiento) y la efectividad de las acciones incluidas en el Plan de Mejoramiento y poder determinar si eliminaron las causas que originaron los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión que realiza la OCI, se hace necesario la entrega de las respectivas evidencias. Cabe resaltar que la Secretaría y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades conforme a lo establecido en el Modelo de Planeación y Gestión – MIPG y las tres líneas de defensa. Así mismo, es responsabilidad del área la información suministrada por cualquier medio, la realización de las actividades propuestas de manera oportuna, completa, integra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de cada actividad.

Es relevante advertir que la acción de control que ejerce la Oficina de Control Interno en los seguimientos, no implica en modo alguno la coadministración o injerencia en las decisiones administrativas, financieras, técnicas o jurídicas de la dependencia auditada, por lo tanto, no expide conceptos, avales o aprobaciones frente a documentos producidos o actuaciones desplegadas por los sujetos de control. Así mismo, que a causa de las limitaciones propias de una auditoría y al control interno, existe el riesgo inevitable de que algunas incorrecciones materiales puedan no ser detectadas por el equipo auditor, a pesar de que la auditoría esté correctamente planificada. Por lo anterior, la dependencia auditada es responsable de la entrega de la información libre de errores materiales por fraude o error.

Por otra parte es importante tener presente el sistema de alertas tempranas de control interno – SACI “Insumo para la priorización y focalización en el ejercicio de seguimiento y vigilancia permanente” – Art. 62 Decreto 403 de 2020, con el fin de realizar el reporte sobre situaciones (incluye posibles actos de corrupción, irregularidades u otras) que denoten riesgo de pérdida de recursos públicos y/o afectación negativa de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a las oficinas o unidades de control interno. Para el reporte de alertas de control interno se creó una cuenta de correo institucional, especial y exclusiva para el SACI: saci@sabaneta.gov.co.

**INFORME SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO N° 30**

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

Esta cuenta de correo electrónico es administrada por el jefe de la oficina o unidad de Control Interno del Municipio de Sabaneta y se encuentra dispuesta para las partes interesadas (grupos de interés y grupos de valor) que deseen efectuar reportes o alertas que puedan ser objeto de registro en el SACI. Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición y la de los líderes de los procesos para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar, para corregir las situaciones presentadas en el informe y prevenir posibles desviaciones y materialización de riesgos.

Dado en Sabaneta, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2024.

APROBACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Lina María Muñoz Vásquez	Jefe de Control Interno	
Carlos Mario Osorio Ramírez	Asesor de la Oficina de Control Interno.	Carlos Mario OSORIO
Ana Isabel Díaz Betancur	Profesional Universitaria	Ana I. Díaz B.
Claudia Marcela Quintero	Profesional de Apoyo Control Interno	Claudia Marcela Quintero R.