

**Informe Ejecutivo**  
**Verificación y Seguimiento al Proceso Gestión del Talento Humano**  
**Secretaría de Servicios Administrativos.**

<b>Fecha de Inicio:</b> 27/03/2023	<b>Fecha fin:</b> 18/04/2023	<b>Auditoría No.</b> 25
<p><b>Objetivo de la Auditoría:</b> Verificar las gestiones realizadas por la Secretaría de Servicios Administrativos, respecto a los procesos de selección de personal, evaluación de desempeño laboral, provisión transitoria, inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa y la conformación de las Comisiones de Personal, así como el aplicativo del SIGEP; todo conforme a lo estipulado en la Circular 010 de 2020 expedida por la CNSC, frente a la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.</p>	<p><b>Proceso a Auditar:</b> Gestión del Talento Humano.</p> <p>Secretaría de Servicios Administrativos.</p>	
<p><b>Alcance de la Auditoría:</b> Verificar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa de acuerdo con lo previsto en el Objetivo de la Auditoría, para el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2022 y el 28 de febrero del 2023.</p>		
<p><b>Criterios de la Auditoría:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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”</li> <li>➤ Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004 y se dictan otras disposiciones”</li> <li>➤ 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, renta y el registro de los conflictos de interés”</li> <li>➤ Decreto 1499 de 2017 “En lo Relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG dimensiones 1ª Talento Humano y 7ª Control interno”</li> <li>➤ Decreto-111-de 2023 “Planes institucionales estratégicos de la Administración Municipal”</li> <li>➤ Decreto 863 de 2020 “Por medio del cual se adopta el procedimiento para la provisión de empleos de carrera administrativa en encargo”</li> <li>➤ Decretos 889 de 2020 “Por medio de la cual modifica el procedimiento para la provisión de empleos de carrera administrativa”</li> <li>➤ Decreto 836 de 2022 “Por medio del cual se suspende transitoriamente las autorizaciones para reubicaciones y/o traslados de servidores entre dependencias”</li> </ul>		

- Acuerdo 001 de 2020 “Por el cual se aprueba y adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la comisión de personal”
- Circular 010 de 2020 de La CNSC “Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa”
- Circular Externa 100-019 de 2021 “Orientaciones para el cumplimiento del decreto 830 de 2021”

**Metodología:** Atendiendo lo dispuesto en el Estatuto de Auditoría Interna del Municipio de Itagüí, cuando la auditoría no se hace sobre un entorno virtual, sino sobre entornos físicos pero el auditor no se encuentra físicamente en el sitio o se encuentra a distancia, la auditoría se denomina Auditoría en Remoto, Auditoría Remota o Auditoría a distancia. Las auditorías remotas pueden ser tomadas como una opción de auditoría en todos los casos donde el equipo auditor no pueda estar completa o parcialmente en el sitio donde se llevan a cabo las actividades del proceso por auditar a cargo del auditado.

Inspección documental de la información solicitada en sitio o remota.

Consulta de información y revisión de la normatividad, reuniones y visitas de campo.

Verificación de información reportada en la sede electrónica del Municipio y en el SIGEP.

## RESUMEN DE LA AUDITORÍA

La notificación de la auditoría se realizó mediante oficio enviado mediante el aplicativo SIGGED el día 10 de marzo de la presente vigencia con el número de radicado 823031002204812, en la reunión de apertura el día jueves 16 de marzo el secretario de despacho de Servicios Administrativos solicita el aplazamiento por las múltiples actividades de su unidad administrativa, por lo tanto, envía oficio de solicitud de aplazamiento mediante el SIGGED con el número de radicado 82303162020538 y la Secretaría de Evaluación y Control accede reprogramando nuevamente la auditoría para el día 27 de marzo y notificando mediante oficio con el número de radicado 823032102205574.

En la reunión de apertura, realizada el 27 de marzo, se contó con la presencia del secretario de Servicios Administrativos y su equipo de trabajo, durante dicho encuentro se notificó a los auditados la responsabilidad de confidencialidad de parte de la Secretaría de Evaluación y Control respecto a la información que se conozca con objeto del desarrollo de la misma, igualmente el secretario de servicios Administrativos da a conocer los responsables asignados para cada uno de los temas que se evaluarán de acuerdo al Plan de Auditoría e indica que la información relacionada con planta de personal será compartida únicamente con el Secretario de Evaluación y Control.

Siguiendo con el plan se realiza el 29 de marzo visita a la Secretaría de Servicios Administrativos y se revisa con la responsable designada, Ana Clara de los Ríos, la información relacionada con el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión del Talento Humano. Durante dicho encuentro se verifica el reporte de información relacionada con vacantes en el aplicativo SIMO, los actos administrativos de reubicaciones, encargos y nombramientos.

Adicional a esto, se solicita a la auditada enviar el consolidado de la encuesta de definición de necesidades de personal, el reporte de reubicaciones 2022 con cantidad, fechas y el consolidado de vacantes al 28 de febrero de 2023.

Dando cumplimiento al Plan de Auditoría se realizó la visita a la Oficina de Talento Humano el 31 de marzo, se realiza entrevista con el Profesional Universitario Eduardo Ramírez Torres, con quien se analiza todo lo referente a la Evaluación de Desempeño y a la inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa en el módulo RPCA de SIMO 4.0. Durante dicho encuentro se pudo evidenciar el conocimiento por parte del encargado y el adecuado manejo de los recursos.

El día 11 de abril se realizó entrevista con la Asesora encargada de la Oficina de Servicios Administrativos, para la verificación de los procesos de selección de personal, provisión transitoria y encargos, para la cual, se realizó la revisión aleatoria de dos de los procesos adelantados durante la vigencia 2022 para analizar la trazabilidad de las acciones implementadas desde la publicación de la convocatoria, hasta el nombramiento de los empleados. Si bien, la auditada logró presentar todas las evidencias solicitadas, se hizo evidente la necesidad de contar con un reporte o informe en el que se asocie toda la documentación, información y evidencias de cada proceso para presentar mayor orden y claridad.

Se realizó visita el 12 de abril y se entrevistó al servidor Libardo Quintero con el objetivo de hacer la revisión y seguimiento al aplicativo SIGEP, se reconoce el conocimiento y la operabilidad por parte del servidor en el aplicativo, pero manifiesta que, desde la última actualización, falta usabilidad y no se puede obtener una base de datos de los servidores. El servidor Cuenta con un usuario y contraseña como administrador y se evidenció el registro de los servidores, pero esta misma actividad no puede realizarse como una consulta ciudadana y el servidor manifiesta nuevamente que es por falta de actualización del aplicativo. Se evidenció que a los servidores al ingresar a la administración se les acompaña en el cargue y publicación de su documentación, pero falta un seguimiento para que puedan realizar en especial a los servidores de cargo directivos en el cumplimiento de la documentación exigida por la función pública en los diversos portales como el aplicativo de integridad. La importancia del cumplimiento de esta obligación por parte de los servidores ha sido dada a conocer reiteradamente por la Secretaría de Evaluación y Control, quienes además de ofrecer acompañamiento, realizan permanente seguimiento, socialización en los consejos directivos y de gobierno en presencia del señor alcalde, emisión de oficios a cada servidor con cargo directivo, emisión de Circulares municipales 268 del 07 julio de 2022 y N°381 del 13 de octubre de 2022.

Esta recomendación se da, ya que al realizar la revisión y seguimiento al aplicativo SIGEP, no se pudo obtener una base de datos de los servidores y durante la entrevista el encargado de su manejo evidenció que esta falla se presenta desde vigencias anteriores, pero para su gestión solo se han implementado mensajes enviados al asesor Cristián Fajardo del DAFP a través de la aplicación WhatsApp.

Respecto a los acuerdos de gestión, la revisión de estos se realizó de forma remota mediante evidencias enviadas por los auditados y mediante entrevista realizada en los días 13 y 17 de abril,

en el que se cotejó la información enviada con las carpetas físicas disponibles en la Secretaría de Servicios Administrativos, evidenciando que unas calificaciones y/o concertaciones no coinciden, toda vez que para uno servidores la calificación no es la misma.

### ASPECTOS RELEVANTES

- Se evidencia conocimiento de la normatividad aplicable y destreza en el desarrollo de las actividades por parte de cada uno de los responsables de los procesos adelantados por la Secretaría de Servicios Administrativos.
- Destaca el orden de la información correspondiente al área encargada de los procesos de evaluación de desempeño y la disposición de informes y evidencias que permiten justificar con facilidad la trazabilidad de cada una de las acciones desarrolladas.
- Se evidencia un adecuado manejo del aplicativo SIMO 4.0 frente la inscripción y cancelaciones de registro de los cargos de carrera administrativa y frente al aplicativo SIGEP.
- La elaboración y permanente actualización de la base de datos de la planta de cargos, incluyendo novedades, traslados y/o reubicaciones para manejo interno de la Secretaría.

### NO CONFORMIDADES

- Una vez revisados los Acuerdos de Gestión que reposan en la Secretaría de Servicios Administrativos se pudo evidenciar que, no cumple con lo estipulado en lo publicado en los manuales de la Función Pública, toda vez que, al no hacerles seguimiento durante la vigencia se conlleva al incumplimiento de los parámetros establecidos y dificulta el análisis e identificación, vulnerando lo establecido en el Artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015 que a su letra indica "...en el que se estipula que los compromisos pactados deben ser objeto de seguimiento permanente, de lo cual debe dejarse constancia escrita de los aspectos más relevantes para que sirvan de soporte en la evaluación, dada la relación tan estrecha que existen entre los acuerdos de gestión y la planeación Institucional.."

### OBERVACIONES

No se evidenciaron

### ASPECTOS POR MEJORAR O DEBILIDADES

- Al revisar la información frente a los procesos de provisión transitoria y encargos se pudo evidenciar que no se cuenta con un informe consolidado en el que la Secretaría de Servicios Administrativos registre la trazabilidad de cada uno de los pasos, tiempos, documentación asociada y detalles de cada proceso, lo que generó confusiones y dificultades para presentar durante la entrevista la información relacionada con el proceso de Provisión de Empleo en Encargo- Inspector de Policía, llevado a cabo en diciembre de 2022. Se recomienda que la Secretaría cuente con estos informes para garantizar que ante

procesos de auditoría, evaluaciones o reclamaciones de terceros se pueda entregar de forma ordenada, precisa y ágil la información relacionada con la trazabilidad de los procesos de provisión y encargos, incluyendo circulares o resoluciones emitidas para las convocatorias, número de funcionarios o personas naturales postuladas, número de admitidos, no admitidos y las razones por las que no continuaron en el proceso, número de personas presentes en las evaluaciones, publicación de resultados, reclamaciones, entre otros.

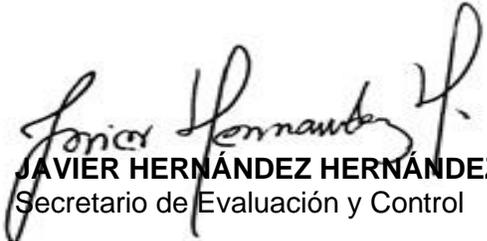
- Verificando los Procedimientos PR-GH-01 “Ingreso y retiro del servidor público” y el formato FO-GH-05 “Listado de requisitos para la liquidación de prestaciones sociales” se evidenció que en estos no se indican que para el ingreso y el retiro de los servidores públicos de cargo directivo deben cumplir con la publicación de la información en el Aplicativo de Integridad Pública, acorde con lo establecido en Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021. Este aspecto fue un compromiso de la reunión realizada el 25 de mayo de 2022 “Calificación FURAG, Política de Integridad y Observaciones”, se sugiere revisar, analizar, socializar, actualizar y adoptar los cambios realizados en los procedimientos antes referenciados, para darle cumplimiento al “Aplicativo por la Integridad Pública”.
- Mediante el Proceso de auditoría se encontró que el aplicativo SIGEP no tiene integrado la base de datos de los Servidores Públicos de la Administración Municipal, falencias externas que afectan el resultado a nivel nacional (FURAG y MIPG). Se evidenció que la comunicación con los asesores Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), es a través de medios no Institucionales, se propone que la notificación de forma oficial al DAFP, sea haciendo uso de medios de comunicación institucionales, con el objetivo de tener una trazabilidad frente al proceso.
- Revisado los registros módulo RPCA de SIMO 4.0 y los reportes enviados a la secretaria de Evaluación y Control dando cumplimiento a la CIRCULAR 0010 de 2020 de la CNSC, se observó que durante la vigencia 2022 no se avanzó en esta tarea y se encuentran pendientes de actualización aproximadamente 110 registros. Se sugiere implementar estrategias que permitan avanzar en el proceso de actualización de los registros.
- No se evidencia un informe, reporte consolidado o algún tipo de prueba que permita verificar el cumplimiento de los tiempos estipulados en la Circular Externa N° 0011 de 2021, donde se establece que una vez conocido el hecho se debe reportar en 5 días hábiles siguientes en el aplicativo SIMO; toda vez que, no se cumple con lo estipulado en los artículos 2.2.5.1.13 y 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 que a su letra indica “Las entidades, una vez acaecida una de las circunstancias previstas en los artículos 2.2.5.1.13 y 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, que den lugar a la generación de la vacante definitiva en un empleo de carrera administrativa, deberán efectuar su reporte en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad”.

## CONCLUSIONES

Conforme a la Ley 87 de 1993, la cual, establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, específicamente el artículo 12, asigna a los jefes de control interno o auditores internos o quien haga sus veces, entre otras funciones, la competencia de velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

Dando cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento y al Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Municipal de Control Interno del municipio de Itagüí vigencia 2022, se practicó auditoría. En términos de los objetivos y del alcance de la auditoría adelantada, se puede concluir de manera general que se dio cumplimiento a los mismos en el ejercicio auditor realizado bajo la metodología presencial de entrevistas y revisión remota de documentación y evidencias; obteniendo un resultado satisfactorio.

Cabe resaltar que la buena disposición de los auditados que intervinieron en el proceso y el suministro oportuno de la información aportó significativamente al desarrollo del proceso y dejaron en evidencia fortalezas del trabajo en equipo y sinergia organizacional, cumpliendo con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad y sumando al logro de los objetivos de la Administración Municipal.

  
**JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
Secretario de Evaluación y Control

Correo Institucional. [javier.hernandez@itagui.gov.co](mailto:javier.hernandez@itagui.gov.co)  
Número de contacto: 3166921357