ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MAGD-AD-130.2-F36
	MEMORANDO	VERSION: 6

Cartago Valle,

PARA: JESUS YURIANI LOPEZ PINEDA
Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano
Alcaldía Municipal

ALCALDIA DE CARTAGO
VENTANILLA UNICA
28 JUL 2025
RECIBIDO 014809
DEPENDENCIA

DE: KATHERINE SERNA CANO
Asesora
Dirección de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Final de Auditoría Interna al Macro proceso de Apoyo: Gestión Administrativa y Talento Humano; Proceso: Gestión del Talento Humano

Teniendo en cuenta las facultades otorgadas por la Ley 87 del año 1993 y en desarrollo del Programa de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe final de auditoria interna, donde se verificó el cumplimiento de la Normatividad aplicable a la carrera administrativa por parte de la Administración Municipal.

Este informe definitivo se remite, posterior a la aprobación del informe preliminar por parte de su secretaría y que fue enviado con anticipación por la Dirección de Control Interno.

Conforme a los hallazgos detectados y dados a conocer en forma oportuna durante el proceso auditor, se debe diseñar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias encontradas, el plan de mejoramiento debe ser elaborado y presentado en el formato establecido por la Entidad para este fin dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este informe.

Se adjunta Informe once (11) folios.

Atentamente,

KATHERINE SERNA CANO
Asesora de la Dirección de Control Interno

Proyectó: Mayra Alejandra Herrera Gómez – Técnico Administrativo.
Reviso: Katherine Serna Cano, Asesora
Archívese en: Auditoría Interna, 2025

ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

SEGUIMIENTO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

JULIO 24 DE 2025

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Asesor Control Interno:	Katherine Serna Cano
Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano:	Jesús Yuriani López Pineda
Líder de la Auditoría:	Katherine Serna Cano
Equipo de Auditoría:	Sandra Milena Castrillón Álvarez Mayra Alejandra Herrera Gómez

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4

2. OBJETIVO 5

3. ALCANCE 5

4. CONTENIDO Y DESARROLLO 6

4.1 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL 6

4.2 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 8

4.3 PROCESOS DE PROVISION TRANSITORIA 10

4.4 INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA 13

4.5 CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL 16

5. CONCLUSIONES GENERALES 17

6. RELACIÓN DE HALLAZGOS 20

4. PLAN DE MEJORAMIENTO 21

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se elabora en atención a lo establecido en la Directiva Nro 015 del 30 de agosto de 2022 de la Procuraduría General de la Nación y la Circular Externa No. 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyo asunto es la "Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa" y determina "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 procede a impartir la siguiente instrucción:

Los Jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las entidades 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, través de la página web de la CNSC, ventanilla única (http://gestion.cnsc.gov.co/orfeo/formularioWeb/#tema_-1).

Así mismo, 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 publican 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

Evaluar la eficiencia, efectividad y cumplimiento de las Normas y procedimientos relacionados con la gestión del personal de carrera administrativa de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle del Cauca

3. ALCANCE

Dando cumplimiento a la circular Externa No. 0010 DE 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil , la auditoría aplica para las actividades relacionadas con asuntos de carrera administrativa desarrollados por la Alcaldía Municipal, en el periodo comprendido vigencia 2024 y 2025, incluye: Verificación a las actividades de selección de personal, actividades de evaluación del desempeño laboral, actividades de provisión transitoria, inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa, conformación de las comisiones de personal.

4. CONTENIDO Y DESARROLLO

4.1 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El Municipio de Cartago, en cumplimiento del proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, reporto la OPEC en el SIMO correspondiente a doscientos dieciocho (218) empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cartago, Proceso de Selección "Territorial 10" y mediante Acuerdo N° 165 del 21 de agosto de 2024 expedido por la comisión Nacional del Servicio Civil se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección.

Distribución empleos ofertados:

ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
36	64	54	154	90	218

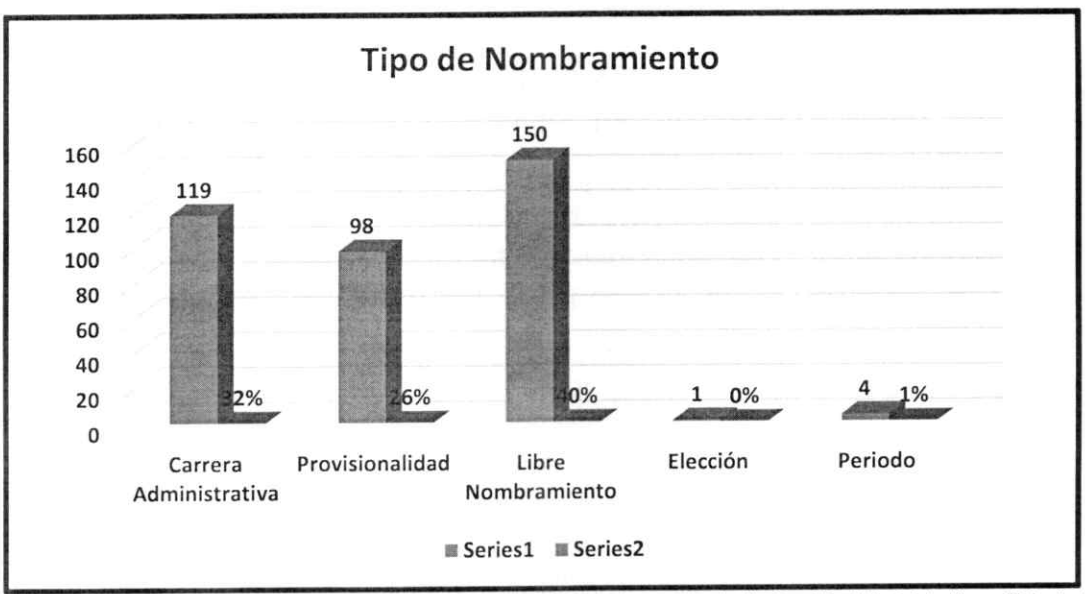
Actualmente el proceso de selección "Territorial 10" se encuentra en la etapa de publicación de resultados preliminares de las pruebas escritas que fueron realizadas el pasado 15 de junio del año 2025.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia el cumplimiento a lo establecidos en 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. (...)" y en la Ley 1960 de 2019, la cual obliga a los representantes legales de las entidades, apoyados en sus Unidades de Personal a reportar todas sus vacantes para poderlas proveer por mérito.

Como insumo importante para llevar a cabo los procesos de vinculación del personal en las diferentes modalidades, se evidencia por parte de la Entidad la actualización al Manual de requisitos, funciones y competencias laborales, aprobado mediante Decreto Nro. 111 del 03 de mayo de 2024, donde se especifica entre otros, los requisitos de estudio y experiencia que se deben cumplir en los diferentes niveles jerárquicos.

De acuerdo a la información suministrada por el equipo de trabajo de la secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, la Entidad cuenta con 372 funcionarios activos con los siguientes tipos de nombramiento:

Tipo de Nombramiento	Cantidad
Carrera Administrativa	119
Provisionalidad	98
Libre Nombramiento y Remoción	150
Elección	1
Periodo	4
Total	372



Fuente de la información: Base de datos (Excel) presentado por la secretaria de Gestión Administrativa y Talento Humano

Del total de servidores el 32% corresponde a nombramientos en carrera administrativa, seguido del libre nombramiento y remoción con el 40%, provisionalidad participa con el 26% respectivamente.

La Entidad cuenta con el procedimiento documentado "Vinculación de personal" Código: MAAD.230.18.P.08 Versión 03 con fecha de aprobación, abril 10 de 2014, donde se especifican las actividades que se deben realizar teniendo en cuenta los diferentes tipos de vinculación; Con respecto este punto y teniendo en cuenta la fecha del procedimiento, es necesario que se realice la revisión al documento con el fin de determinar si requiere ajustes que lleven a una actualización del mismo.

4.2 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

El Decreto 1083 de 2015, en su ARTÍCULO 2.2.8.1.1 define la Evaluación del Desempeño Laboral como una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio

Igualmente, el artículo 38 de la Ley 909 de 2004 señala que el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales, Así mismo, determina que los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

- Adquirir los derechos de carrera
- Ascender en la carrera
- Conceder becas o comisiones de estudio
- Otorgar incentivos económicos o de otro tipo
- Planificar la capacitación y la formación
- Determinar la permanencia en el servicio

La Administración Municipal no cuenta con un sistema propio de evaluación de desempeño, por tanto, se adoptó mediante la Resolución No. 021 del 22 de enero de 2020 el sistema tipo de evaluación del desempeño Laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La evaluación del desempeño anual, comprende el período entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, calificación que debe producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas

una por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de enero del siguiente año.

Según lo anterior, mediante Circular No. 00045 del día veinticinco (25) de enero del año 2024, expedida por la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, se definieron los lineamientos para la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos en carrera administrativa de la planta central del Municipio de Cartago para el segundo semestre 2023-2024, calificación definitiva y concertación de compromisos periodo 2024-2025, en consecuencia, los evaluadores de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Cartago, pactaron los compromisos con los diferentes evaluados y según reporte en el aplicativo evaluación de desempeño laboral-EDL, se evidencia el 100% de los funcionarios con derechos de carrera administrativa con la respectiva concertación.

Adicionalmente se evidencia las siguientes circulares expedidas por la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano:

- Circular Nro 0466 del 12 de julio de 2024 evaluación parcial Primer semestre 2024-2025
- Circular Nro 011 de 13 de enero de 2025 calificación segundo semestre 2024-2025 calificación definitiva y concertación de compromisos periodo 2025 -2026

Según informe presentado por la funcionaria encargada y que fue aportado como soporte para el presente ejercicio de auditoría, para el ciclo de evaluación del desempeño 2024-2025, se tiene que el total de los servidores con derechos de Carrera Administrativa, el 100% concertaron los compromisos laborales fijados para esta anualidad. Así mismo, se remitieron las evaluaciones del desempeño correspondientes al primer semestre del año 2024.

Las evaluaciones muestran que, del total de funcionarios evaluados, el 97% obtuvo un nivel sobresaliente en su calificación definitiva, y el 3% un nivel satisfactorio.

Para el periodo 2024-2025, el sistema EDL no reflejó recursos en contra de la calificación definitiva, lo que indica, que todas las evaluaciones fueron debidamente aceptadas por los evaluados.

Se evidencia el reporte del aplicativo LDL sobre evaluados por la Entidad para el periodo 2024-2025

Se evidencia el reporte del aplicativo LDL sobre la concertación de compromisos aprobada para el periodo 2025-2026

La Entidad cuenta con el procedimiento documentado "Evaluación del Desempeño Laboral" Código: MAAT-TH-DE-P.08 Versión 03 con fecha de aprobación, 21 de junio de 2023

4.3 PROCESOS DE PROVISION TRANSITORIA

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, indica que "mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley".

La Alcaldía Municipal Para el periodo analizado, del 01 de enero de 2024 al 01 de julio de 2025; efectuó encargos por derecho preferencial a los siguientes servidores públicos:

VIGENCIA 2024

NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA
MIGUEL ANGEL GONZALEZ PORRAS	1.112.783.748	*TÉCNICO OPERATIVO*	314	02	ENCARGO	01 DE FEBRERO DE 2024
ESTEFANIA SERNA ZAPATA	1.112.777.735	*TÉCNICO OPERATIVO*	314	02	ENCARGO	23 DE FEBRERO DE 2024

LAURA MELISSA GOMEZ OSPINA	1.112.770.056	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	ENCARGO	23 DE FEBRERO DE 2024
YULIANA ANDREA OSORIO TOBÓN	1.112.778.102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	ENCARGO	01 DE MARZO DE 2024
MARCELA VARGAS GÓMEZ	1.112.781.785	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	ENCARGO	21 DE MARZO DE 2024
OLGA MILLED VANEGAS	33.915.162	SECRETARIO	440	05	ENCARGO	21 DE MARZO DE 2024
BRISA LISSETH GALLEGO MUÑOZ	1.112.762.622	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	ENCARGO	08 DE ABRIL DE 2024
RUBER RAMIREZ RAMOS	1.112.771.501	TECNICO OPERATIVO	314	05	ENCARGO	04 DE JUNIO DE 2024
MONICA MARCELA GOMEZ GAVIRIA	31.424.038	LIDER DE PROGRAMA	206	07	ENCARGO	21 DE AGOSTO 2024

Fuente de información: Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano

VIGENCIA 2025

NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA
ALBA LUZ GONZALEZ PORRAS	1.112.777.438	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	ENCARGO	05 DE FEBRERO DE 2025
CHRISTIAN JHONATAN MEJÍA HERRERA	1.097.393.258	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	ENCARGO	05 DE FEBRERO DE 2025
ELIANA PATRICIA PINO PAYAN	31.421.798	TÉCNICO OPERATIVO	314	04	ENCARGO	05 DE FEBRERO DE 2025
YULI JIMENA CARDONA HERNANDEZ	1.112.778.698	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	ENCARGO	04 DE MARZO DE 2025
MARÍA FAILADEY VELEZ	31.414.672	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	ENCARGO	04 DE MARZO DE 2025
ESTEFANIA SERNA ZAPATA	111.277.735	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	ENCARGO	11 DE MARZO DE 2025
YULIANA ANDREA OSORIO TOBON	1.112.778.102	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	ENCARGO	01 DE ABRIL DE 2025
MARCELA VARGAS GOMEZ	1.112.781.785	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	ENCARGO	1 DE ABRIL DE 2025
OLGA MILLED VANEGAS	33.915.162	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	ENCARGO	1 DE ABRIL DE 2025
BRISA LISSETH GALLEGO MUÑOZ	1.112.762.622	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	ENCARGO	1 DE ABRIL DE 2025
OSCAR DIEGO MORALES LAVERDE	1.113.594.170	TÉCNICO OPERATIVO	314	02	ENCARGO	1 DE ABRIL DE 2025
SOFIA CARMONA DUQUE	1.010.031.446	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	ENCARGO	8 DE ABRIL DE 2025
JUAN MIGUEL AREVALO VILLAQUIRAN	1.112.781.970	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	ENCARGO	08 DE MAYO DE 2025

Fuente de información: Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano

Se evidencia que la Entidad realiza los estudios de verificación del cumplimiento de requisitos legales, iniciando en orden descendente a partir del grado inmediatamente inferior al cargo que va a ser cubierto, correspondiente al análisis

de hojas de vida y consultado el perfil definido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, con el fin de establecer que servidores (as) públicos con derechos de carrera administrativa cumplen con los requisitos para el desempeño de unos empleos que se encuentran en vacancia temporal.

Se evidencia que La Entidad por el término de cinco (05) días, publica en la página web Institucional https://cartago.gov.co/posts/avisos-gestion-administrativa-y-talento-humano los estudios de verificación de requisitos para otorgamiento de encargos, información que puede ser consultada por las partes interesadas en el proceso.

La Entidad cuenta con el procedimiento documentado "Provisión de empleo mediante encargo" Código: MAAT-TH-IG-P.01 Versión 2 con fecha de aprobación, 13 de abril de 2023

NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD:

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Se evidencia la realización por parte de la Alcaldía de Cartago de Nombramientos en la Modalidad de provisionalidad así:

Decreto Nro	Fecha	Nombre Funcionario	Cargo	Observación
230	14/11/2024	Juan Carlos Soto Salazar	Asesor código 105 grado 06	Se evidencia la certificación de fecha 14/11/2024 expedida por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dicho empleo
213	02/10/2024	German López Ramírez	Técnico operativo código 314 grado 01	Se evidencia la certificación de fecha 30/09/2024 expedida por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dicho empleo
064	22/02/2024	Lina Ximena Zapata Carmona	Profesional universitario código 219 grado 02	Se evidencia la certificación de fecha 08/02/2024 expedida por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dicho empleo

068	03/06/2025	Mayra Alejandra Chávez Jaramillo	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Se evidencia la certificación de fecha 03/06/2025 expedida por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dicho empleo
067	03/06/2025	Danna Melissa Díaz Ortiz	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Se evidencia la certificación de fecha 28/05/2025 expedida por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dicho empleo
066	03/06/2025	Jairo Andrés García Marín	Auxiliar administrativo código 407 grado 04	Se evidencia la certificación de fecha 28/05/2025 expedida por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dicho empleo
065	03/06/2025	Carolina Vélez Flores	Secretario código 440 Grado 05	Se evidencia la certificación de fecha 28/05/2025 expedida por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dicho empleo
066	03/06/2025	Anyel Vannesa Ramírez Nieto	Profesional universitario área de la salud código 237 grado 03	Se evidencia la certificación de fecha 28/05/2025 expedida por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dicho empleo

Fuente: https://cartago.gov.co/normatividad

4.4 INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE 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 la circular 11 de 2020 expedida por dicha Comisión, la cual establece los requisitos y documentos para

solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las anteriores disposiciones, a través del enlace "Descargue aquí su certificado de Registro Público" https://rpca.cnsc.gov.co/#/consultaRPCA, dispuesto en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se llevó a cabo la consulta con el propósito de validar los datos suministrados por la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano sobre algunas de las anotaciones realizadas.

ANOTACIONES INSCRIPCIÓN:

NOMBRE	Nro DOCUMENTO	CARGO	CODIGO y GRADO	ANOTACIÓN	NÚMERO Y FECHA ACTO	OBSERVACIONES
MIGUEL ANGEL GONZALEZ PORRAS	1.112.783.748	TÉCNICO OPERATIVO	314 -02	Inscripción	11936 27/11/2020	Se Evidencia el registro de una anotación por parte de la Alcaldía de Carago
ESTEFANIA SERNA ZAPATA	1.112.777.735	TÉCNICO OPERATIVO	314-02	Inscripción	20211700030895 17/09/2021	Se Evidencia el registro de una anotación por parte de la Alcaldía de Cartago
LAURA MELISSA GOMEZ OSPINA	1.112.770.056	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-07	Inscripción	20211700008655 15/04/2021	Se Evidencia el registro de una anotación por parte de la Alcaldía de Cartago
YULIANA ANDREA OSORIO TOBÓN	1.112.778.102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-05	Inscripción	20211700008865 17/04/2021	Se Evidencia el registro de una anotación por parte de la Alcaldía de Cartago
MARCELA VARGAS GÓMEZ	1.112.781.785	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-07	Inscripción	20211700008655 15/04/2021	Se Evidencia el registro de una anotación por parte de la Alcaldía de Cartago

FUENTE: https://rpca.cnsc.gov.co/#/consultaRPCA

ANOTACIONES COMISIÓN

NOMBRE	Nro DOCUMENTO	CARGO	CODIGO y GRADO	ANOTACIÓN	NÚMERO Y FECHA ACTO	OBSERVACIONES
JORGE ELIECER TRUJILLO GRANADA	9.957.199	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-06	Actualización Comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento	20211700010185 (26/04/2021) 10690 (29/07/2022) 2183 (26/01/2024)	Se evidencia el registro de tres (03) anotaciones por parte de la Alcaldía de Carago
DANIELA MORALES QUINTERO	1112772498	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03	Inscripción Comisión para desempeñar un empleo	11936 (27/11/2020) 5499 (0/07/2022)	Se evidencia el registro de cinco (05) anotaciones por parte

				Libre Nombramiento y Remoción	15622 (02/10/2024) 314(15/01/2025) 431 (24/01/2025)	de la Alcaldía de Carago
ADAMILA DEL PILAR JARAMILLO RIOS	1112773631	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-07	Inscripción Comisión para desempeñar un empleo Libre Nombramiento y Remoción	226 (26/01/2021) 5404 (05/07/2022) 11912 (12/09/2023) 14993 (09/09/2024 15437 (23/09/2024	Se evidencia el registro de cinco (05) anotaciones por parte de la Alcaldía de Carago

FUENTE: https://rpca.cnsc.gov.co/#/consultaRPCA

ANOTACIONES CANCELACIÓN:

NOMBRE	Nro DOCUMENTO	CARGO	CODIGO y GRADO	ANOTACIÓN	NÚMERO Y FECHA ACTO	OBSERVACIONES
MARIA ESPERANZA SALAZAR HENAO	31407767	SECRETARIO	440-15	Cancelación	20211700025215 09/08/2021	Se evidencia el registro de una (01) anotaciones por parte de la Alcaldía de Carago
CARLOS ENRIQUE TRUJILLO GOMEZ	19444588	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-64	Cancelación	5982 19/04/2024	Se evidencia el registro de una (01) anotaciones por parte de la Alcaldía de Carago
JUAN MANUEL MARTINEZ LONDOÑO	16229954	LÍDER DE PROGRAMA	206-05	Cancelación	13648 22/07/2024	Se evidencia el registro de una (01) anotaciones por parte de la Alcaldía de Carago
LUIS ENRIQUE RESTREPO LASPRILLA	16206159	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470-09A	Cancelación	2267 29/03/2025	Se evidencia el registro de una (01) anotaciones por parte de la Alcaldía de Carago

FUENTE: https://rpca.cnsc.gov.co/#/consultaRPCA

Una vez verificada la información de los anteriores servidores inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA, se pudo observar que la Administración Municipal ha efectuado las anotaciones correspondientes, de acuerdo con la siguiente tipificación:

- Solicitudes de inscripción
- Actualización.
- Comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción o de período
- Cancelación

La Entidad cuenta con el procedimiento documentado "Anotación Registro Público de carrera Administrativa" Código: MAAT-TH-P.16 Versión 1 con fecha de aprobación, 12 de abril de 2024

4.5 CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015, en todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa.

Los dos representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Mediante Resolución 079 del 11 de agosto del año 2023 se conformó la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, para el periodo 2023-2025, cuya elección para escoger a los representantes de los empleados públicos de carrera administrativa, se realizó a través de la convocatoria efectuada por medio de la resolución Nro 385 del 14 de julio del año 2023.

La Comisión de personal de la Alcaldía Municipal, se encuentra conformada de la siguiente manera:

Representantes de los Empleados de Carrera Administrativa por voto Directo:

PRINCIPAL: Carlos Alberto González identificado con C.C Nro 16.356.378
PRINCIPAL: Erika Viviana Vanegas Monroy C.C Nro 1.112.762.370

Representantes designados por el Empleador:

PRINCIPAL: El secretario de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana
PRINCIPAL: El Secretario de Despacho de la Secretaría General

SUPLENTE: El Secretario de Despacho de la Secretaría Jurídica
SUPLENTE: El Secretario de Despacho de la Secretaría de Tránsito

Según el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el

secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.

Sobre este particular y después de revisar la información suministrada al equipo auditor, sobre las reuniones mensuales adelantadas en la vigencia 2024 y 2025 se pudo evidenciar la siguiente gestión:

- Durante la vigencia 2024 se llevaron a cabo cuatro (04) reuniones de la comisión de personal
- Durante los meses de enero a junio de 2025, se evidencia la realización de una (01) reunión de la comisión de personal, el acta se encuentra pendiente de firmas por parte de los integrantes del comité participantes de dicha reunión.

Con respecto al el reporte trimestral de la gestión de la comisión de personal que debe ser presentado ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC); para el periodo sujeto a verificación, no se suministró evidencia sobre este reporte, incumpliendo lo establecido en el punto 3 del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

5. CONCLUSIONES GENERALES

1. La Dirección de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle del Cauca, con fundamento en las facultades otorgadas por la Ley 87 del año 1993 y en desarrollo del Programa de Auditoría vigencia 2025, realizó auditoría interna al proceso Gestión Talento Humano (Seguimiento a la carrera administrativa) a la Alcaldía Municipal, al período comprendido vigencia 2024 - 2025.

2. La auditoría incluyó la revisión de evidencias y documentos que fueron aportados por la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano y que soportan el proceso auditado en cuanto a la verificación del cumplimiento de requisitos legales, los análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en el archivo de gestión de la Dirección de Control Interno.

3. En desarrollo del concurso de méritos, Proceso de Selección "Territorial 10" El Municipio de Cartago Oferto 90 Empleos con 218 vacantes, actualmente el proceso de selección "Territorial 10" se encuentra en la etapa de

publicación de resultados preliminares de las pruebas escritas que fueron realizadas el pasado 15 de junio del año 2025

4. La Entidad cuenta con el procedimiento documentado "Vinculación de personal" Código: MAAD.230.18.P.08 Versión 03 con fecha de aprobación, abril 10 de 2014, donde se especifican las actividades que se deben realizar teniendo en cuenta los diferentes tipos de vinculación; Con respecto este punto y teniendo en cuenta la fecha del procedimiento, es necesario que se realice la revisión al documento con el fin de determinar si requiere ajustes que lleven a una actualización del mismo.

5. La Administración Municipal no cuenta con un sistema propio de evaluación de desempeño, por tanto, se adoptó mediante la Resolución No. 021 del 22 de enero de 2020 el sistema tipo de evaluación del desempeño Laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

6. Se evidencia el reporte del aplicativo LDL sobre evaluados por la Entidad para el periodo 2024-2025.

7. Se evidencia el reporte del aplicativo LDL sobre la concertación de compromisos aprobada para el periodo 2025-2026.

8. Se evidencia que la Entidad realiza los estudios de verificación del cumplimiento de requisitos legales, iniciando en orden descendente a partir del grado inmediatamente inferior al cargo que va a ser cubierto, correspondiente al análisis de hojas de vida y consultado el perfil definido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, con el fin de establecer que servidores (as) públicos con derechos de carrera administrativa cumplen con los requisitos para el desempeño de unos empleos que se encuentran en vacancia temporal.

9. Se evidencia las certificaciones expedidas por el secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano, donde manifiesta que, para los nombramientos efectuados en provisionalidad, no existe un servidor público de Carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado en dichos empleos

10. Una vez verificada la información de la muestra analizada de los servidores inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA, se pudo observar que la Administración Municipal ha efectuado las anotaciones correspondientes, de acuerdo con la siguiente tipificación: Solicitudes de inscripción, actualización, comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción o de período y cancelación

11. Durante la vigencia 2024, se evidencia la realización de cuatro (04) reuniones de la comisión de personal de la Entidad, incumpliendo así con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, "La Comisión de personal, se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones"

12. Con respecto al reporte trimestral de la gestión de la comisión de personal que debe ser presentado ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC); para el periodo sujeto a verificación, no se suministró evidencia sobre este reporte, incumpliendo lo establecido en el punto 3 del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

13. El Departamento Administrativo de la Función Pública, el pasado mes de junio de 2025 divulgo los resultados del Índice de Desempeño Institucional, donde se evidencia que la política de gestión estratégica del talento humano para la vigencia 2024, de 100 puntos posibles, obtuvo un puntaje de 73,2, mostrando una variación positiva de (13,5) frente a la calificación de la vigencia 2023 que fue de 59,7

6. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la presente auditoría se establecieron tres (03) hallazgos.

PROCESO: Gestión Talento Humano

Situaciones detectadas de incumplimiento:

1. En el proceso de ejecución de la presente auditoria se evidenció que para la vigencia 2024, se realizaron cuatro (04) reuniones de la comisión de personal y durante los meses de enero a junio de 2025, se evidencia la realización de una (01) reunión de la comisión de personal, el acta se encuentra pendiente de firmas por parte de los integrantes del comité participantes de dicha reunión.

   Fuente del criterio y criterio

   Ley 909 de 2004, artículo 16

2. Con respecto al reporte trimestral de la gestión de la comisión de personal que debe ser presentado ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC); para el periodo sujeto a verificación, no se suministró evidencia sobre este reporte.

   Fuente del criterio y criterio

   Ley 909 de 2004, punto 3 del artículo 16

3. La Entidad cuenta con el procedimiento documentado "Vinculación de personal" Código: MAAD.230.18.P.08 Versión 03 con fecha de aprobación, abril 10 de 2014, donde se especifican las actividades que se deben realizar teniendo en cuenta los diferentes tipos de vinculación; Con respecto este punto y teniendo en cuenta la fecha del procedimiento, es necesario que se realice la revisión al documento con el fin de determinar si requiere ajustes que lleven a una actualización del mismo.

   Fuente del criterio y criterio

   Procedimiento Interno: Control de Documentos (MESG-AS-P01 –Versión 4)

Revisiones periódicas: Los documentos del SGC son revisados periódicamente y actualizados cada vez que sea necesario con el fin de asegurar su continua efectividad según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y comprobar si los procedimientos continúan siendo aplicables o deberían ser actualizado.

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta los hallazgos detectados y dados a conocer en forma oportuna durante el proceso auditor, se debe diseñar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias encontradas, el plan de mejoramiento debe ser elaborado y presentado en el formato establecido por la Entidad para este fin dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este informe.