 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 de 9

PROCESO: Comisión de Personal

DEPENDENCIA: Dirección de Función Pública

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: María Alejandra Navarrete Artunduaga

NATURALEZA DE LA REUNIÓN: REUNION ORDINARIA MES DE ABRIL

- Consejo _____
- Comité _____
- Reunión _X_____
- Otro _____

ACTA N°	4	FECHA	05 de abril de 2024 10:45 am	
LUGAR	Oficina de la Dirección de Función Pública			
ASISTENTES	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
	LEONARDO FABIO FERNANDEZ CASTRO	11204367	representante de los servidores públicos	Leonardo.fernandez@chia.gov.co
	GLADYS ALICIA AVENDAÑO GARCÍA	35419451	Representante de los servidores públicos	Gladys.avendaño@chia.gov.co
	LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR	52064570	Jefe Oficina Asesora Jurídica - Representante de la administración Municipal	Luz.espinoza@chia.gov.co
	NANCY JULIETA CAMELO CAMARGO	35474745	Asesora de Despacho - Representante de la administración Municipal	Nancy.camelo@chia.gov.co
MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA	35195855	Directora de Función Pública - Secretaría Técnica	Alejandra.navarrete@chia.gov.co	

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Reunión ordinaria mes de abril de 2024 – Primera reunión ordinaria miembros de la Comisión de Personal Alcaldía de Chía periodo 2024 - 2026

2. ORDEN DEL DÍA

1. Llamada a lista y verificación del quorum
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Lectura del reglamento interno de la Comisión de Personal
4. Elección del presidente de la Comisión de Personal



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

2 de 9

5. Verificación de informes aprobados en la comisión y publicados en el aplicativo SNCP
6. Recibir informe por parte de la secretaria técnica de la Comisión, (Directora de Función Pública) respecto de la implementación de las decisiones tomadas por la comisión, en cuanto a los siguientes temas:
 - Ajuste del procedimiento de encargos aprobado en las sesiones anteriores. En el que se justificó la necesidad de variar el criterio de clasificación para obtener encargos en función de la experiencia, antigüedad y estudios.
 - Procedimiento establecido para uso de lista de elegibles equivalente, de conformidad con el criterio unificado de la CNSC.
 - Último Informe y reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil, del estado actual de la planta de personal de la Alcaldía, de cara a los movimientos de personal que se surgen como consecuencia del concurso de méritos en desarrollo.
 - Publicación periódica en la intranet de la planta de personal incluyendo estado administrativo ubicación del cargo de carrera administrativa.
7. Revisar copia de derechos de petición recibidos al correo de la comisión, respecto a algunos funcionarios que no fueron tenidos en cuenta en el estudio Técnico de encargo No 12, que a la fecha tiene una segunda versión, sin embargo, no se incluyeron los peticionarios (Caso María Lida Muñoz Vaca y José Luis Pérez Pérez).
8. Propositiones y varios.

Una vez, se hizo lectura del orden del día, el mismo fue aprobado por unanimidad.

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quorum

Se realiza llamado a lista de los asistentes a la reunión encontrándose presentes las siguientes personas:

1. Dra. Luz Aurora Espinoza Tobar – Representante de la administración municipal – presente
2. Dra. Nancy Esperanza Camelo Camargo - Representante de la administración municipal – presente
3. Gladys Alicia Avendaño García – Representante de los servidores Públicos – Presente
4. Leonardo Fabio Fernández Castro - Representante de los servidores Públicos – Presente

Existiendo quorum deliberatorio y decisorio se da inicio a la reunión.

2. Lectura del acta anterior.

Una vez se realiza lectura del acta, y se indica por parte de la Secretaría Técnica que se debe hacer una corrección en el punto 4 del orden del día "Propositiones y varios" "**Modificación del inciso segundo del artículo 8 del reglamento interno de la Comisión de personal**" en el sentido de indicar que dicha modificación está a cargo de la Comisión de Personal y no de la Dirección de Función Pública.

Se establece el compromiso de revisar el audio de la reunión y corregir lo plasmado en el acta.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

3 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Se deja constancia igualmente que dicha acta fue remitida el día 02 de abril al correo electrónico de los representantes de la Comisión de Personal del periodo pasado y que no fue objeto de corrección adicional, por lo que una vez verificado lo concerniente al punto 4 del orden del día se pasará para la respectiva firma de los integrantes.

3. Lectura del reglamento interno de la Comisión de Personal.

La Integrante de la Comisión Gladys Avendaño hace lectura completa del reglamento interno de la Comisión de Personal.

Una vez realizada la lectura del reglamento la Dra. Luz Aurora Espinoza Tobar indica que considera necesario modificar el numeral 7 del artículo 11 del reglamento que establece entre las funciones de la Secretaría de la Comisión de Personal "7. Realizar las gestiones necesarias para que las respuestas a las intervenciones de la Oficina de Control Interno se realicen dentro de los quince (15) días hábiles siguientes", indicando que este término de quince días hábiles no aplicaría por cuanto la norma indica que la Oficina de Control Interno es la encargada de dirimir los empates que se presentan en la votación de la Comisión de Personal y dicho término en ese caso sería muy amplio, ya que la decisión a cargo de la Oficina de Control Interno tendría que ser inmediata.

De la misma forma, los representantes de los servidores Leonardo Fabio Fernández Castro y Gladys Alicia Avendaño García, manifiestan que se debe revisar la coherencia y congruencia del numeral 4 del artículo 11 del Reglamento que establece entre las funciones de la Secretaría de la Comisión de Personal "4. Comunicar oportunamente las decisiones de la Comisión a quien ésta disponga, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4 numeral 8 del presente reglamento".

Frente a lo anterior, los integrantes de la Comisión acuerdan realizar una revisión completa del reglamento con el fin de efectuar las modificaciones procedentes.

La Doctora Nancy Camelo, representante de la administración, insiste en que la adopción del reglamento debe realizarse mediante acto administrativo.

La integrante Gladys Alicia Avendaño García indica que considera que se puede realizar por acta también.

Se acuerda igualmente analizar si el reglamento debe adoptarse mediante acto administrativo.

4. Elección del presidente de la Comisión de Personal.

En desarrollo de este punto, la Secretaría Técnica pregunta si voluntariamente alguno de los integrantes quiere postularse como candidato para ser presidente de la Comisión de Personal.

El integrante de la Comisión Leonardo Fernández propone que la primera presidencia se establezca en el orden de los resultados de las votaciones en las elecciones.

La integrante Gladys Alicia Avendaño, manifiesta que también hay que analizar Las responsabilidades del presidente de la Comisión, por cuanto a la fecha no se han realizado los reportes ante la CNSC, porque según indicó el presidente de la anterior Comisión Diego Rodríguez, nunca tuvo acceso al usuario y clave del aplicativo de la CNSC para ello, aunque por parte de la presidencia se solicitó ante la CNSC la entrega y no se ha recibido respuesta.

La Doctora Luz Aurora Espinoza manifiesta que si no han dado respuesta por parte de la CNSC es necesario tutelar para poder obtener respuesta.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

4 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Se establece que es prioritario realizar solicitud formal ante la CNSC para obtener la entrega del usuario.

Siguiendo con el desarrollo del orden del día, la Dra Luz Aurora Espinoza postula como candidato a la presidencia a Leonardo Fernández.

La integrante Gladys Alicia Avendaño postula su nombre como candidata a la presidencia.

Se somete a votación la elección del presidente, así:

La Dra. Nancy Camelo vota por Leonardo Fernández.

La Dra. Luz Aurora Espinoza vota por Leonardo Fernández.

La integrante Gladys Alicia Avendaño, vota por Gladys Alicia Avendaño.

El integrante Leonardo Fernández, vota por Leonardo Fernández.

Los resultados son los siguientes:

1. Candidato Leonardo Fabio Fernández Castro Total 3 votos
2. Candidato Gladys Alicia Avendaño Total 1 voto

En consecuencia, se elige como presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Chía al integrante Leonardo Fabio Fernández Castro.

La Dra Luz Aurora Espinoza Tobar manifiesta que considera importante para la próxima reunión citar a los suplentes, para que se enteren de las decisiones de la Comisión y remitirles además copia del reglamento y las actas, con el fin de que tengan conocimiento en el evento en que tengan que asumir la suplencia.

5. Verificación de informes aprobados en la comisión y publicados en el aplicativo SNCP

Frente a este punto, los integrantes de la Comisión manifiestan que es prioritario elevar petición a la CNSC para obtener el usuario y clave y poder realizar el cargue de informes y demás actividades propias de la Comisión ante dicho ente.

La Dra Nancy Camelo solicita que se deje constancia que la Comisión de Personal deberá realizar petición formal.

Aunado a esto, se recuerda que una vez se firme el acta de esta esta reunión se deberá remitir escrito a la CNSC informando sobre la elección de esta Comisión de Personal y del presidente de la misma, este informe queda a cargo de la Dirección de Función Pública.

6. Recibir informe por parte de la secretaria técnica de la Comisión, (Directora de Función Pública) respecto de la implementación de las decisiones tomadas por la comisión, en cuanto a los siguientes temas:

- **Ajuste del procedimiento de encargos aprobado en las sesiones anteriores. En el que se justificó la necesidad de variar el criterio de clasificación para obtener encargos en función de la experiencia, antigüedad y estudios.**

Frente a este punto la Directora de Función Pública indica que con el ajuste al procedimiento para la provisión de encargos se pretende que la Calificación de desempeño anual no sea el único criterio a tener en cuenta para proveer encargos en la planta de personal, para lo cual se adicionarán criterios de desempates tales como:

1. Estudios adicionales. El servidor público con derechos de carrera administrativa que acredite educación formal y/o informal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

5 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

se verificará la información que se encuentra en la historia laboral a la fecha de realización del estudio. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal y/o informal adicional al requisito mínimo.

2. Antigüedad en la entidad: Los servidores públicos con derechos de carrera administrativa dependiendo del tiempo de antigüedad en la entidad se le asignará un puntaje, tomando como referencia la fecha del acta de posesión en carrera administrativa.

3. Sentido de pertenencia: Los servidores públicos que demuestren su sentido de pertenencia participando activamente en los siguientes actividades u órganos, que existen en la entidad para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

4. Evaluación de Desempeño: Los servidores públicos que tengan nivel sobresaliente en la última evaluación anual de desempeño laboral en firme, que se encuentre reportada en el aplicativo dispuesto por la CNSC o de encontrarse en Comisión al interior de la Alcaldía Municipal de Chía, se tendrá en cuenta la última calificación de acuerdo de gestión, en ambos casos siempre y cuando la calificación corresponda a un periodo igual o superior a seis (6) meses.

La Dra Luz Aurora Espinoza, considera que el acápite denominado **CERTIFICACION EDUCACIÓN FORMAL**, debe ser modificado toda vez que indica lo siguiente:

“Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y demás normas”

Manifiesta que la Ley 190 de 1995 es la anticorrupción y pregunta la razón por la cual se cita dicha norma, por cuanto considera que cuando la ley exige la presentación de la tarjeta profesional para acreditar el ejercicio de una profesión no se puede modificar ni suprimir dicha exigencia, además indica que la norma expresa precisamente lo contrario, y se estaría posesionando a una persona sin el lleno de los requisitos legales.

Así mismo la Dra Nancy camelo manifiesta que si no se modifica dicho acápite existiría una contradicción, ya que la Comisión de Personal del periodo pasado solicitó la exclusión de personal de un aspirante en una lista de elegibles por no haber acreditado la tarjeta profesional.

La integrante Gladys Alicia Avendaño manifiesta que en no todas las profesiones es necesario tener la tarjeta profesional para ejercer salvo en las que obligatoriamente sea necesaria como en el caso de personal de salud y otros y además indica, que la experiencia profesional se puede acreditar desde la terminación de materias.

La Doctora Luz Aurora Espinoza, manifiesta que si el perfil requiere tarjeta profesional debe ser allegado el documento y considera que debe ser modificado dicho aparte.

La Directora de Función Pública manifiesta que el documento hasta ahora es un proyecto y lo pone a disposición de la Comisión para revisión y ajustes.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

6 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Así mismo, hace lectura de cada criterio desagregado para ponerlo en conocimiento de la Comisión de Personal, además que indica que una vez conciliado el documento y aprobado se publicará en el sistema kawak y se comunicará a los servidores públicos.

Por unanimidad los integrantes de la Comisión acuerdan realizar revisión completa del borrador y hacer los aportes para su ajuste.

- **Procedimiento establecido para uso de lista de elegibles equivalente, de conformidad con el criterio unificado de la CNSC.**

Frente a este punto la Directora de Función Pública manifiesta que a la fecha se está llevando a cabo el procedimiento de nombramiento en periodo de prueba de los aspirantes que aprobaron el concurso en la modalidad abierto y en ascenso.

Igualmente, manifiesta que la implementación del procedimiento para uso de equivalentes se estará implementando en aproximadamente tres (03) meses o cuando ya se hayan realizado la totalidad de los nombramientos o agotado las listas y la planta se establezca.

La integrante Gladys Alicia Avendaño, solicita que se ponga en conocimiento la consulta que la Dirección de Función Pública realizó ante la CNSC sobre el tema de equivalencias, frente a lo cual la Dirección de Función Pública se compromete a remitir copia de la consulta elevada ante la CNSC.

La integrante Gladys Alicia Avendaño manifiesta que al realizar una lista de elegibles unificada se debe verificar que en la planta de personal existen cargos ofertados con diferentes OPEC, y que tiene funciones similares con perfiles diferentes según los estudios requeridos.

En este punto la integrante Gladys Alicia Avendaño pregunta la razón por la cual no se publican las resoluciones mediante las cuales se hacen movimientos internos de la planta de personal que incluya traslados, reubicaciones y encargos, manifiesta que por transparencia deben publicarse.

La doctora María Alejandra Navarrete, Directora de Función Pública, manifiesta que las resoluciones de encargos si se publican, adicional indica que se revisará el tema de reserva de datos por cuanto en los actos administrativos de modificación de planta hay datos de identificación, cargo, grado salarial que podrían afectar la reserva de datos.


La integrante Gladys Alicia Avendaño indica que dichos datos no cuentan con reserva legal e insiste en que los actos administrativos de modificación de planta deben ser publicados por transparencia.

El integrante Leonardo Fabio Fernández, solicita que se revise el tema de reserva legal de los datos y, en caso que no tengan reserva legal publicarlos.

- **Último Informe y reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil, del estado actual de la planta de personal de la Alcaldía, de cara a los movimientos de personal que se surgen como consecuencia del concurso de méritos en desarrollo.**

Frente al desarrollo de este punto la Directora de Función Pública manifiesta que a la fecha se está llevando a cabo el proceso de nombramiento en periodo de prueba en la modalidad abierto y en ascenso, por lo que del presente concurso todavía no se ha presentado informe hasta tanto no se termine el proceso de nombramiento, e indica que este año no se han presentado informes.

Manifiesta que el último informe lo realizó la administración anterior, el 08 de noviembre de 2023, también indica que cuando recibió el informe de gestión reportaron haber realizado ante la CNSC tres (03) inscripciones y una cancelación de registro ante carrera administrativa.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	7 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

- **Publicación periódica en la intranet de la planta de personal incluyendo estado administrativo ubicación del cargo de carrera administrativa.**

La Dirección de Función Pública manifiesta que en reunión llevada a cabo el día 20 de marzo de 2024 se acordó que a partir del mes de julio de 2024 se realizará publicación periódica de la planta de personal.

7. Revisar copia de derechos de petición recibidos al correo de la comisión, respecto a algunos funcionarios que no fueron tenidos en cuenta en el estudio Técnico de encargo No. 12, que a la fecha tiene una segunda versión, sin embargo, no se incluyeron los peticionarios (Caso María Lida Muñoz Vaca y José Luis Pérez Pérez).

La Dirección de Función Pública frente a este punto del orden del día informa lo siguiente:

En el caso de María Lida Muñoz Vaca, la Dirección de Función Pública emitió respuesta el 03 de abril de 2024, indicándole que no es posible su inclusión en el estudio técnico por cuanto la funcionaria ostenta derechos de carrera en un operario grado 1 y, el estudio técnico es para proveer un operario grado 8, entonces el inmediatamente inferior es un grado 07.

Frente al derecho de petición del señor José Luis Pérez Pérez, se radicó el día 04 de abril de 2024, no se ha dado respuesta aún por cuanto se encuentra dentro de los términos, sin embargo, se pone en conocimiento que el funcionario ostenta derechos de carrera en un grado 02 y se encuentra encargado en un grado 04, y no es posible incluirlo porque no ostenta derechos de carrera en el empleo inmediatamente inferior.

Indica que los estudios técnicos se publicaron en la versión 2, porque en la versión 1 del estudio técnico se cometió un error humano en la aplicación de un filtro en el EXCELL que contiene la planta de personal, por tal razón se corrigió en la versión 2.

La Doctora Luz Aurora Espinoza pregunta si el Documento que contiene el procedimiento para la provisión de encargos indica que se debe proveer con el grado inmediatamente inferior, frente a lo cual la Dirección de Función Pública manifiesta que la norma expresa que se debe proveer con el grado inmediatamente inferior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de la planta con personal de carrera, en caso de no existir personal de carrera para proveer el encargo se puede nombrar un provisional.

El integrante Leonardo Fernández manifiesta que considera importante hacer la claridad a los funcionarios en el procedimiento de provisión de encargos, que el empleo que se tiene en cuenta para acceder a un encargo es el empleo base o titular, no el empleo en el cual se encuentra encargado.

8. proposiciones y varios.

El integrante Leonardo Fernández, solicita que se haga claridad sobre la solicitud de exclusión que realizó la Comisión de personal del periodo pasado sobre algunos agentes de tránsito.

La Directora de Función Pública manifiesta que en algunos cargos en el manual se exige la presentación de dos certificados de estudios técnicos, un tecnólogo en administración y, seguido en otro párrafo un técnico en seguridad vial, por lo que los aspirantes deben acreditar ambos estudios y no solo el primero.

La Doctora Nancy Camelo manifiesta que dicha exigencia se hace solo en algunos cargos, lo cual considera injusto, pero luego de un análisis y discusión se decidió solicitar la exclusión por cuanto el



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

8 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

manual de funciones así lo exige, así mismo indica, que es la CNSC quien finalmente decidirá si la acepta o no.

Adicional explica que se solicitó exclusión en un cargo de planeación, por cuanto no se acreditó la tarjeta profesional y el manual de funciones así lo exigía, por lo que la CNSC deberá decidir si procede o no.

Por último, los integrantes de la comisión de personal acuerdan fijar fecha para la próxima reunión ordinaria el día 09 de mayo de 2024 y queda pendiente fijar hora y lugar de la misma.

4. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

Se concluye la reunión y se establecen compromisos.

5. ANEXOS

6. COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Revisión completa del reglamento interno de la Comisión de Personal para analizar modificaciones necesarias al mismo.	Integrantes de la Comisión de Personal	Próxima reunión mensual ordinaria
Solicitud formal ante la CNSC para obtener usuario y clave de la Comisión para poder realizar los reportes respectivos	Integrantes de la Comisión de Personal	Próxima reunión mensual ordinaria
Informe formal ante la CNSC sobre la Conformación de la Comisión de Personal periodo 2024 – 2026 y elección del Presidente.	Dirección de Función Pública	Una vez se encuentre aprobada y firmada la presente acta de reunión.
Revisión del proyecto mediante el cual se modifica el procedimiento para la provisión de encargos	Integrantes de la Comisión de Personal	Próxima reunión mensual ordinaria

FIRMAS


LEONARDO FABIO FERNANDEZ CASTRO

Representante Servidores Públicos



GLADYS ALICIA AVENDAÑO GARCÍA

Representante Servidores Públicos

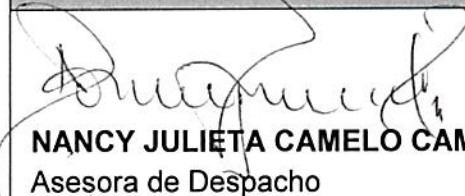

LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR

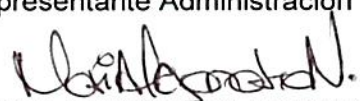
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Representante Administración Municipal

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	9 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA


NANCY JULIETA CAMELO CAMARGO
Asesora de Despacho
Representante Administración Municipal


MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
Directora de Función Pública
Secretaría Técnica

