

DECRETO 134 DE 2017

(DICIEMBRE 7)

POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA, CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO PARA LA CONFORMACION DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA DE ELEGIBLES PARA LA PROVISION DE LOS EMPLEOS DE JEFES O ASESORES DE CONTROL INTERNO DEL NIVEL CENTRAL Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA PARA EL PERIODO 2018 - 2021

La Alcaldesa Municipal de La Calera, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el artículo 209 y 305 numeral 1 de la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, artículos 8 y 9 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 648 de 2017 Capítulo I y,

CONSIDERANDO:

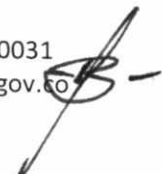
Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece como principios de la función administrativa la celeridad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, y publicidad y obliga a las autoridades públicas a coordinar sus actividades en armonía con dichos principios, por medio del diseño y aplicación de métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que establezca la Ley.

Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado Colombiano, obligando a la implementación adecuada de un Sistema de Control Interno a través del establecimiento de un sistema de evaluación y control según las características propias de cada entidad, acorde con lo consagrado en las normas legales vigentes que le rigen. La aplicación y mantenimiento de este sistema es responsabilidad inmediata del Representante Legal de cada entidad.

Que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley, por lo que la Alcaldía Municipal de La Calera, en su condición de Ente Territorial, es la encargada de liderar políticas públicas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades y para la consolidación de sus Sistemas de Control Interno.

Que en la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control interno de la gestión pública, les proporciona a los jefes de las oficinas de Control Interno las directrices necesarias para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y de la Estrategia Anticorrupción de la Entidad Territorial a la cual pertenece.

Parque Principal Cra. 3 No. 6-10 - Teléfonos: 8600032/8600466/8600467 Fax: 8600031
E-mail: contactenos@lascalera-cundinamarca.gov.co - www.lascalera-cundinamarca.gov.co





Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 corresponde al Alcalde Municipal, designar en el nivel central y en las entidades descentralizadas de la administración a los jefes y asesores de Control Interno o a quien haga sus veces, quien será un servidor público de periodo fijo de cuatro (4) años.

Que, existen tres (3) cargos de Asesores y Jefes de Control Interno, cuyo período vence el próximo 31 de diciembre de 2017, correspondientes al nivel central de la Alcaldía Municipal y entidades descentralizadas Municipales: Administración Central; Empresa de Servicios Públicos de La Calera ESPUCAL - E.S.P., y el Instituto Municipal de Vivienda Urbana y Rural de La Calera IMVIUR.

Que el Gobierno Municipal, considera importante convocar a las personas que consideren cumplir los requisitos exigidos en el parágrafo 1 del artículo 8°, de la Ley 1474 de 2011, para desempeñar el cargo de jefe de Oficina o Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, a presentar su hoja de vida de elegibles para la provisión de estos empleos.

Que los requisitos para desempeñar el cargo se encuentran establecidos en el artículo 8° de la Ley 1474 de 2011, y para acreditar la experiencia se debe tener en cuenta los lineamientos señalados en la circular externa No 100-002 de agosto 5 de 2011, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.5.1.2 faculta a los alcaldes para nombrar a los Jefes de Control interno.

En mérito de lo expuesto,

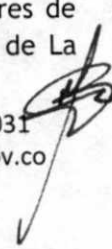
DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. OBJETO: IMPLEMENTAR Y CONVOCAR el procedimiento para la conformación de un banco de hojas de vida de elegibles para la provisión de los empleos de jefes o asesores de control interno del nivel central y de las entidades descentralizadas de la Alcaldía Municipal de La Calera, para el período 1 de enero 2018 al 31 de diciembre de 2021.

ARTICULO SEGUNDO. FASES DEL PROCESO: El proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida de elegibles y el término para la provisión de los empleos de los jefes o asesores de control interno del nivel central y las entidades descentralizadas del Municipio de La Calera, para el periodo 2018 - 2021, tendrá las siguientes fases: 1) Publicación. 2) Inscripciones. 3) Admisión de Documentos. 4) Confrontación de requisitos mínimos. 5) Entrevista 6) Conformación definitiva del Banco de hojas de vida elegibles y 7) Designación y nombramiento.

ARTICULO TERCERO: ADOPTESE. El siguiente cronograma para la conformación del banco de hojas de vida de elegibles para la designación de los jefes y asesores de control interno del nivel central y entidades descentralizadas del Municipio de La Calera.

Parque Principal Cra. 3 No. 6-10 - Teléfonos: 8600032/8600466/8600467 Fax: 8600031
E-mail: contactenos@lascalera-cundinamarca.gov.co - www.lascalera-cundinamarca.gov.co



| CRONOGRAMA CONFORMACION BANCO HOJAS DE VIDA | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|------------|
| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCION | RESPONSABLE | FECHA |
| 1. | Publicación | Directamente en la página web de la entidad; www.lacalera-cundinamarca.gov.co | Secretaría General y de Gobierno | 11/12/2017 |
| 2 y 3 | Inscripción y Admisión de documentos | De forma presencial en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de La Calera. | Secretaría General y de Gobierno | 12/12/2017 |
| 4. | Se revisará el cumplimiento de requisitos establecidos en el párrafo 1 del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011. | Se verificarán los requisitos mínimos exigidos a partir de la documentación aportada por el aspirante. | Secretaría General y de Gobierno. | 12/12/2017 |
| 4.1 | Publicación de resultados de la verificación. | Se publicarán los resultados de la revisión de requisitos mínimos en la Página web de la entidad, de acuerdo con el número de identificación aportado. | Secretaría General y de Gobierno. | 13/12/2017 |
| 5 | Realización de entrevista | Este procedimiento se adelantará en el Despacho de la Alcaldía Municipal de La Calera | Alcalde o Alcaldesa Municipal | 13/12/2017 |
| 5.1 | Publicación de resultados | Se realizará en la página web de la entidad | Secretaría General y de Gobierno. | 15/12/2017 |
| 5.3 | Conformación del Banco de Hojas de Vida. | Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el proceso surtido, se conformará el banco de hojas de vida elegibles para surtir los cargos descritos. | Secretaría General y de Gobierno. | 15/12/2017 |
| 6 | Designación | Con base en las hojas de vida se procederá a realizar la designación para su posterior nombramiento una vez termine el periodo del Jefe de Control Interno Saliente | Alcalde o Alcaldesa Municipal | 18/12/2017 |

ARTICULO CUARTO. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION: para la inscripción en el proceso se requiere adjuntar hoja de vida en medio físico con los respectivos soportes teniendo en cuenta las siguientes características:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
2. Fotocopia de diplomas o actas de grado de estudios de pregrado y posgrado
3. Certificaciones de experiencia en asuntos de control interno, expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada en la que se acredite experiencia mínima.
4. Tarjeta profesional en los casos que la ley la exija.
5. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para desempeñar el cargo.

Parque Principal Cra. 3 No. 6-10 - Teléfonos: 8600032/8600466/8600467 Fax: 8600031
E-mail: contactenos@lacalera-cundinamarca.gov.co - www.lacalera-cundinamarca.gov.co





PARAGRAFO 1. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA: las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide, cargos desempeñados, relación de funciones desempeñadas, fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado, jornada laboral, en los caso de vinculación legal o reglamentaria.

PARAGRAFO 2. ACREDITACION DE EXPERIENCIA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS: La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato, precisando el objeto y/o las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación y manifestación expresa del cumplimiento del contrato; en su defecto, se aportara el contrato junto con el acta de inicio y de finalización.

PARAGRAFO 3. En el evento que el ejercicio de la profesión se haya prestado para un mismo período en diferentes entidades o empresas, el tiempo de experiencia se contará como uno solo.

PARAGRAFO 4. Las certificaciones expedidas por personas naturales en su condición de empleador deberán llevar la firma, antefirma (nombre completo), número de documento de identidad, dirección y teléfono.

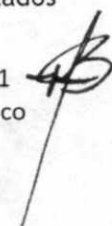
Con la inscripción el aspirante acepta que el único medio de información oficial durante el proceso lo constituye la página web de la alcaldía, directamente en la Secretaría General y de Gobierno y el correo electrónico suministrado por el aspirante.

ARTICULO QUINTO. VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS: La Alcaldía Municipal de La Calera a través de la Secretaria General y de Gobierno realizará la verificación de los requisitos mínimos exigidos, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 8° de la ley 1474 de 2011, para cada uno de los documentos aportados por los aspirantes, en la forma y oportunidad establecida para su recepción por medio de la página web. La Secretaria General y de Gobierno, será responsable de la publicación.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos consignados en este artículo no constituye un instrumento de selección, es requisito habilitante para acceder al proceso; por lo tanto, es una condición obligatoria de orden legal, cuyo incumplimiento genera la exclusión del participante en cualquier momento que así se demuestre.

ARTICULO SEXTO: Culminada la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y de entrevista, se procede a consolidar y a publicar los resultados definitivos.

Parque Principal Cra. 3 No. 6-10 - Teléfonos: 8600032/8600466/8600467 Fax: 8600031
E-mail: contactenos@lcalera-cundinamarca.gov.co - www.lcalera-cundinamarca.gov.co





ARTICULO SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO, CARÁCTER Y PONDERACION: El procedimiento constará de dos fases así:

| PROCEDIMIENTO | CARACTER | PONDERACION |
|---|----------------|-------------|
| Verificación de los requisitos mínimos exigidos, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 8° de la ley 1474 de 2011 | Eliminatoria | 50% |
| Entrevista | Clasificatoria | 50% |
| TOTAL | | 100% |

En la entrevista se realizarán preguntas relacionadas con las actividades llevadas a cabo en el ejercicio del control interno, teniendo en cuenta la normatividad vigente:

1. Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, Ley 152 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Conpes 3664 de 2010. Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, decreto 2482 de 2012, decreto 943 de 2014, decreto 648 de 2017, decreto 1499 de 2017.
2. Rol del Jefe o Asesor de Control Interno.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Auditoría, normas de auditoría NAGAS - NIA.
5. Riesgos.
6. Planes de Mejoramiento.
7. Contratación Pública.
8. Delitos contra la administración pública.
9. Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de La Calera.
10. Tecnología de Información - Aplicativo de reportes a entidades de control.

Adicionalmente mediante la misma, se pretenderá analizar la capacidad de liderazgo, acompañamiento, dirección y decisión de los aspirantes frente a situaciones cotidianas propias del cargo, considerar que tan apto es el aspirante y entender de primera mano aspectos de su experiencia, conocimientos básicos y competencias comportamentales. Ésta fase es clasificatoria, siendo los parámetros de evaluación, la pertinencia y fluidez verbal frente al tema o caso propuesto. Éste procedimiento se tendrá en cuenta sólo si el aspirante cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1474 de 2011.

PARAGRAFO. RESERVA. Los documentos aportados por los aspirantes y protocolos aplicados o utilizados tienen carácter reservado y solo serán de conocimiento de la Administración Municipal de La Calera.

ARTICULO OCTAVO. INICIACION DEL PROCESO: El proceso para el establecimiento del banco de hojas de vida de elegibles para proveer los cargos de jefes y asesores de control interno del nivel central y entidades descentralizadas de la Administración



Municipal de La Calera, se llevará a cabo a partir del 18 de diciembre de 2017 y culminará con la designación y nombramiento el día 26 de diciembre de 2017.

ARTICULO NOVENO. PUBLICACION DE RESULTADOS: Los resultados de la verificación de requisitos mínimos y entrevista serán publicados en la página web <http://www.lacalera-cundinamarca.gov.co>.

ARTICULO DÉCIMO. ELEGIBILIDAD Y NOMBRAMIENTO: La Alcaldesa del Municipio de La Calera una vez entregada la lista del banco de hojas de vida de elegibles, dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, en uso de la facultad discrecional nominadora.

Es pertinente aclarar que el período de quienes sean designados por la Alcaldesa se inicia a partir del 1 de enero de 2018.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: Éste proceso no constituye concurso público ni convocatoria que genere derechos a quienes participen, ni limita la facultad discrecional del nominador establecida en el artículo 8° de la Ley 1474 de 2011, en este caso a la Alcaldesa Municipal.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Publicar el presente decreto en la página web <http://www.lacalera-cundinamarca.gov.co>.

ARTICULO DECIMO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el despacho de la señora Alcaldesa Municipal de La Calera Cundinamarca, a los quince (07) días del mes de diciembre de 2017.


ANA LUCÍA ESCOBAR VARGAS
Alcaldesa del Municipio de la Calera

Revisó: Daniel López Avendaño - Secretario General y de Gobierno Municipal
Asesor: Marco Fidel Suarez Ortiz - Asesor Jurídico Municipal