



**INFORME SOBRE ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**  
**ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL**  
**GARZON – HUILA**

**Garzón, octubre 17 de 2025**

## **1. OBJETIVO**

Realizar evaluación sobre los asuntos de carrera administrativa en el Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón – Huila, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 909 de 2004, la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, y la Circular 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

El informe busca garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito, igualdad, transparencia y eficiencia en los procesos de selección, evaluación del desempeño, provisión transitoria de empleos, registro público de carrera y conformación de las comisiones de personal dentro de la entidad, promoviendo el fortalecimiento de la meritocracia y la legalidad en la gestión del talento humano.

## **2. PERIODO**

El presente informe comprende el periodo evaluado desde el 15 de mayo al 15 de octubre del año 2025, de conformidad con el oficio 2025RS061474 del 13 de mayo, de la Comisión Nacional Del Servicio Civil, conforme a las actividades de verificación, seguimiento y evaluación adelantadas por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las directrices emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Procuraduría General de la Nación.

## **3. NORMATIVIDAD O CRITERIOS**

El desarrollo de la inspección y la elaboración del presente informe se sustentan en los siguientes criterios y referentes normativos:

- Constitución Política de Colombia, artículos 113 y 125 (principio de colaboración armónica y mérito en el acceso a la función pública).
- Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública”.
- Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado”.
- Directiva 015 del 30 de agosto de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación, sobre el fortalecimiento de la meritocracia y el control a la función pública.
- Circular 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), referente a la vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera administrativa.
- Oficio 2025RS061474 del 13 de mayo de 2025 de la CNSC, mediante el cual se reitera la obligación de los jefes de control interno de auditar los asuntos de carrera administrativa.
- Manual de Operación del Sistema de Control Interno (MECI) y políticas institucionales de control interno vigentes en el hospital.



**INFORME SOBRE ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**  
**ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL**  
**GARZON – HUILA**

#### 4. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno desarrolló la evaluación, aplicando una metodología de verificación documental, análisis de cumplimiento normativo y acompañamiento institucional, estructurada en las siguientes etapas:

1. Planeación: Identificación de los criterios legales aplicables y definición del alcance de la inspección, con base en las directrices de la CNSC y la Procuraduría.
2. Recolección de información: Solicitud formal de información a las unidades funcionales relacionadas con la gestión del talento humano, incluyendo documentación sobre procesos de selección, nombramientos, encargos, evaluaciones de desempeño, manuales de funciones, conformación de comisiones de personal y registros en SIGEP.
3. Verificación y análisis: Revisión detallada de los soportes remitidos por las dependencias, contrastándolos con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para identificar fortalezas, debilidades y posibles irregularidades.
4. Evaluación del cumplimiento: Valoración del nivel de cumplimiento de cada obligación establecida en la Ley 909 de 2004 y las directrices de la CNSC, con base en los criterios de mérito, transparencia y legalidad.
5. Conclusión y recomendaciones: Formulación de conclusiones, hallazgos y recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo, a la prevención de riesgos de incumplimiento y al fortalecimiento de la meritocracia institucional.

Con base a lo anterior, el actual informe se desarrolla mediante una metodología de verificación normativa, documental y de control preventivo, estructurada conforme al plan de acción adoptado por esta Oficina en atención a las obligaciones impartidas por la CNSC y la Procuraduría General de la Nación.

Para tal fin, se formularon solicitudes escritas a las unidades funcionales de Talento Humano y Presupuesto, con el propósito de obtener evidencia objetiva sobre la gestión y cumplimiento de las disposiciones en materia de carrera administrativa, particularmente en lo relativo a la actualización de la OPEC, los procesos de selección, las evaluaciones de desempeño, los encargos, la actualización del manual de funciones y competencias laborales, las obligaciones de los servidores en el SIGEP, y la existencia de disponibilidad presupuestal para los concursos de mérito.

La información allegada fue objeto de análisis técnico-jurídico, contrastando los hechos reportados con las normas aplicables, y valorando el grado de cumplimiento institucional frente a los requerimientos legales y las directrices de la CNSC y la Procuraduría General de la Nación.

#### 5. RESULTADOS Y ANÁLISIS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Oficio No. 2025RS061474 del 13 de mayo de 2025 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), y atendiendo a lo establecido en la Directiva No. 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación y en la Circular CNSC 010 de 2020, la Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón adelantó la verificación institucional sobre el cumplimiento de las disposiciones en materia de carrera administrativa.



**INFORME SOBRE ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**  
**ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL**  
**GARZÓN – HUILA**

El ejercicio de control tuvo como finalidad evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones asignadas a la entidad en lo concerniente a los procesos de selección, administración del empleo público, gestión del desempeño, funcionamiento de las comisiones de personal, actualización del manual de funciones, obligaciones de los servidores en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), y la disponibilidad presupuestal para el desarrollo de los concursos de mérito.

Para tal fin, se emitieron solicitudes formales de información a las unidades funcionales con competencia directa en las materias objeto de control —específicamente, la Unidad Funcional de Talento Humano y la Unidad Funcional de Presupuesto—, con el propósito de allegar los soportes documentales que permitieran constatar la observancia de las normas vigentes, en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004 y las disposiciones complementarias de la CNSC.

Las respuestas obtenidas fueron objeto de análisis técnico-jurídico, valorando la suficiencia, oportunidad y coherencia de la información frente a las exigencias de los organismos rectores de la función pública, en concordancia con los principios de mérito, legalidad, transparencia, eficiencia y economía administrativa.

A continuación, se exponen los resultados derivados de dicha verificación, desagregados conforme a la competencia de cada unidad funcional revisada.

### **5.1 Unidad Funcional de Talento Humano**

En atención a la solicitud elevada por esta Oficina, la Jefatura de Talento Humano, mediante comunicación formal, dio respuesta a los requerimientos formulados con base en el plan de trabajo establecido por el control interno.

En relación con los procesos de selección y la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), se informó que esta fue actualizada y remitida oportunamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de los plazos previstos, cumpliendo así con la obligación legal de reporte y actualización periódica. Asimismo, se indicó que a la fecha no se han adelantado concursos de méritos, por lo cual no se ha requerido apoyo logístico o de planeación por parte de la entidad.

En lo atinente a los nombramientos en periodo de prueba, se precisó que actualmente ningún servidor se encuentra vinculado bajo esta figura, y que tampoco se han efectuado nombramientos recientes que demanden verificación del orden de mérito conforme a las listas de elegibles. Igualmente, la oficina de Talento Humano certificó que no se ha producido transformación alguna de empleos pertenecientes a la carrera administrativa en cargos de libre nombramiento y remoción, conservándose la planta de personal conforme a la ley.

Respecto a la evaluación del desempeño laboral, se señaló que la entidad adelanta los procesos evaluativos de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, garantizando el cumplimiento de esta obligación esencial de la carrera administrativa. Se precisó, además, que existen dos funcionarios de carrera que actualmente ejercen encargos, los cuales se efectuaron respetando el derecho preferencial y en estricto cumplimiento de los principios de transparencia y mérito.





**INFORME SOBRE ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**  
**ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL**  
**GARZON – HUILA**

En cuanto al Registro Público de Carrera, se manifestó que los trámites de inscripción, actualización y cancelación se realizan dentro de los plazos fijados por la CNSC, asegurando la trazabilidad de los actos administrativos que inciden en la situación de los servidores de carrera. Asimismo, se confirmó que la Comisión de Personal del hospital se encuentra debidamente constituida y en funcionamiento regular, en cumplimiento del artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Frente a los instrumentos de gestión y planeación del talento humano, se informó que el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente data del año 2019, pero que actualmente se adelanta su proceso de actualización con el fin de ajustarlo a las necesidades institucionales y a la normativa vigente. Se acreditó también que el Plan Anual de Vacantes se encuentra alineado con la OPEC y que fue publicado en los tiempos establecidos, en atención a las directrices de la CNSC.

Finalmente, en relación con las obligaciones de los servidores públicos, la Unidad Funcional de Talento Humano certificó que todos los funcionarios cuentan con sus hojas de vida debidamente actualizadas en el aplicativo SIGEP II, conforme a las instrucciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. No obstante, no se aportó evidencia explícita sobre la verificación de las declaraciones de bienes y rentas, por lo cual se recomienda su revisión y control periódico.

Del análisis efectuado, se concluye que la Unidad Funcional de Talento Humano cumple de manera satisfactoria con las exigencias establecidas en materia de carrera administrativa y que se encuentren materializadas por cuanto hay etapas que aún la institución que se encuentran en proceso, destacándose la organización, la trazabilidad y la observancia de los principios de mérito y legalidad en sus actuaciones. Se evidencia, sin embargo, la necesidad de fortalecer los procesos de actualización documental, particularmente el manual de funciones, y de establecer mecanismos de control formal frente al cumplimiento de las declaraciones de bienes y rentas:

Aspecto Evaluado	Respuesta / Evidencia	Valoración del Control Interno
Actualización de la OPEC	Confirmada actualización y envío oportuno a la CNSC dentro de los plazos establecidos.	<b>Cumple</b>
Concursos de mérito	No se han abierto concursos; no aplica apoyo logístico o de planeación.	<b>Sin observación actual</b>
Nombramientos en periodo de prueba	No existen funcionarios en periodo de prueba; no se han efectuado nombramientos recientes.	<b>Sin observación actual</b>
Transformación de empleos de carrera a libre nombramiento	No se ha realizado ninguna transformación. Planta de personal vigente conforme a la ley.	<b>Cumple</b>



**INFORME SOBRE ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**  
**ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL**  
**GARZON – HUILA**

Evaluaciones de desempeño	Se realizan en los plazos legales; evidencian cumplimiento oportuno.	<b>Cumple</b>
Derecho preferencial de encargo	Existen dos encargos vigentes realizados con observancia de la normatividad y transparencia.	<b>Cumple</b>
Registro Público de Carrera	Trámites de inscripción, actualización y cancelación se realizan dentro de los plazos.	<b>Cumple</b>
Comisión de Personal	Comisión de Personal constituida y en funcionamiento.	<b>Cumple</b>
Manual de funciones y competencias	Manual vigente de 2019; proceso de actualización en curso.	<b>Cumple parcialmente / En mejora</b>
Plan Anual de Vacantes	Alineado con la OPEC y publicado oportunamente.	<b>Cumple</b>
Actualización SIGEP	Todos los servidores tienen hojas de vida actualizadas en SIGEP II.	<b>Cumple</b>
Declaraciones de bienes y rentas	No se especificó en la respuesta; se recomienda verificación adicional.	<b>Requiere verificación</b>

## 5.2 Unidad Funcional de Presupuesto

Atendiendo a la solicitud elevada por esta Oficina de Control Interno, la Unidad Funcional de Presupuesto, mediante certificación suscrita por la profesional responsable del área, informó que dentro del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal 2025 se cuenta con apropiación presupuestal disponible para cubrir los costos asociados a los concursos de mérito que adelante la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de empleos públicos de carrera.

La referida certificación acredita el cumplimiento de la obligación institucional de garantizar la disponibilidad financiera necesaria para el desarrollo de los procesos de selección, en armonía con el principio de planeación presupuestal y con las disposiciones del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y la Directiva 015 de 2022.

El control interno valora positivamente la actuación de la Unidad Funcional de Presupuesto, toda vez que evidencia la previsión y gestión responsable de los recursos requeridos para la operatividad de la carrera administrativa dentro del hospital.



**INFORME SOBRE ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**  
**ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL**  
**GARZON – HUILA**

Aspecto Evaluado	Respuesta / Evidencia	Valoración del Control Interno
Apropiaciones presupuestales para concursos de mérito	Certificación expedida que acredita disponibilidad presupuestal en la vigencia 2025 para cubrir los costos de los concursos realizados por la CNSC.	<b>Cumple</b>

## 6. CONCLUSIONES

Del análisis efectuado por la Oficina de Control Interno, se concluye que la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón demuestra un adecuado nivel de cumplimiento frente a las obligaciones derivadas de la Ley 909 de 2004 y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Procuraduría General de la Nación, en materia de gestión de la carrera administrativa.

Se evidencia que la Unidad Funcional de Talento Humano mantiene una gestión ordenada, trazable y ajustada a los principios de mérito, transparencia y legalidad, cumpliendo con la actualización de la OPEC, la aplicación de evaluaciones de desempeño, el respeto al derecho preferencial de encargo, la administración del Registro Público de Carrera y la conformación de la Comisión de Personal. Asimismo, se encuentra en proceso de actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, lo que refleja un compromiso con la mejora continua y la adecuación a las exigencias normativas vigentes.

Por su parte, la Unidad Funcional de Presupuesto acreditó la existencia de disponibilidad presupuestal suficiente en la vigencia fiscal 2025 para atender los gastos asociados a los concursos de mérito que se adelanten ante la CNSC, evidenciando planeación financiera y cumplimiento del principio de previsión presupuestal.

No obstante, se identifican dos aspectos susceptibles de fortalecimiento:

1. La formalización y culminación del proceso de actualización del Manual de Funciones, para garantizar la plena correspondencia entre las competencias, perfiles y requerimientos de los empleos.
2. La implementación de controles periódicos que aseguren la verificación del cumplimiento de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos, conforme a las obligaciones del SIGEP y a las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En conclusión, el Hospital evidencia una gestión institucional alineada con los principios de mérito, eficiencia, transparencia y legalidad, destacando la articulación interdependencial para el cumplimiento de las normas de carrera administrativa y el fortalecimiento del sistema de control interno en materia de función pública.





**INFORME SOBRE ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**  
**ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL**  
**GARZON – HUILA**

**7. RECOMENDACIONES**

Con el propósito de consolidar el cumplimiento de las disposiciones normativas y fortalecer la vigilancia preventiva sobre los asuntos de carrera administrativa, esta Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones:

1. Finalizar el proceso de actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, asegurando que su contenido refleje las necesidades reales de la entidad, las disposiciones de la CNSC y las orientaciones jurisprudenciales vigentes sobre estructura organizacional y perfiles de cargo.
2. Implementar un control periódico y verificable sobre la obligación de presentar y actualizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP por parte de los servidores públicos, estableciendo mecanismos de reporte y seguimiento interno que garanticen la observancia de esta obligación legal.
3. Mantener evidencia documental sistematizada de los procesos de evaluación del desempeño, encargos, actualizaciones de la OPEC, registro de carrera y conformación de la Comisión de Personal, a fin de asegurar trazabilidad y disponibilidad de información ante eventuales requerimientos de la CNSC, la Procuraduría o la Función Pública.
4. Continuar garantizando la disponibilidad presupuestal oportuna para los procesos de concurso de mérito y provisión de empleos, en armonía con el principio de planeación y las competencias asignadas a la CNSC.
5. Publicar el presente informe de evaluación y seguimiento en la página web institucional, conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, destacando los resultados obtenidos y las acciones de mejora identificadas.
6. Promover espacios de capacitación y fortalecimiento institucional dirigidos a las unidades de talento humano y presupuesto, orientados a consolidar el conocimiento sobre las normas de carrera administrativa, las competencias de la CNSC y las buenas prácticas en la gestión pública basada en el mérito.

  
**JAIME ORLANDO GÓMEZ GONZÁLEZ**  
**ASESOR – OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Proyectó,

  
Laura Melissa Jara Cardozo

Profesional de apoyo – Oficina de Control Interno