

**CIRCULAR CONJUNTA No: 2019100000017**



Página 1 de 2

**PARA:** SECRETARIOS GENERALES O QUIENES HAGAN SUS VECES EN LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DE LOS ÓRDENES NACIONAL Y TERRITORIAL Y DEMÁS ENTIDADES REGULADAS POR LA LEY 909 DE 2004

**DE:** PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

**FECHA:** 13 DE FEBRERO DE 2019

A instancias de la Procuraduría General de la Nación, se instaló la Mesa de Meritocracia en el Empleo Público, con la participación activa de la Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la cual tiene como fin analizar los temas relativos al empleo público.

Dentro de los temas analizados están las acciones que deben tomar las entidades para garantizar la materialización del derecho constitucional del ingreso al empleo público por mérito en igualdad de condiciones, bajo los principios constitucionales de libre concurrencia, imparcialidad, publicidad, inclusión y transparencia en la gestión y ejecución de los procesos de selección.

Para lograr este objetivo, las entidades y organismos deben seguir los siguientes lineamientos:

1. Elaborar el plan anual de vacantes y reportarlo al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión -FURAG-, el cual se encuentra disponible para su diligenciamiento en la página <http://furag.funcion-publica.gov.co/hs/fases/FURAG2019>. Esta información será utilizada para consolidar el

20191000000017  
Página 2 de 2

Plan Anual de Vacantes de 2018 y siguientes, que la Función Pública remitirá a la Comisión Nacional de Servicio Civil.<sup>1</sup>

2. Revisar y si es del caso actualizar los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, antes de la publicación de la Oferta Pública de Empleo que será objeto del proceso de selección. Así mismo, deben tener en cuenta que una vez publicada la Oferta no es viable modificar el Manual de Funciones en lo relacionado con los cargos ofertados.
3. Reportar y certificar los empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Sistema de apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO, con la periodicidad y lineamientos que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Priorizar el gasto y reservar los recursos necesarios para adelantar los concursos de méritos de acuerdo con la planeación que adelante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en coordinación con las entidades.
5. Tomar las acciones necesarias para garantizar el presupuesto para la provisión de los empleos ofertados.

Finalmente, y con el fin de garantizar la legalidad, la seguridad jurídica y el Estado social de derecho, estaremos atentos y acataremos lo que se disponga y se resuelva en las instancias judiciales con relación a los procesos que actualmente se encuentran en curso ante el Honorable Consejo de Estado y la Honorable Corte Constitucional.

Cordialmente,



**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Presidente Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC



**FERNANDO GRILLO RUBIANO**  
Director Departamento Administrativo de la Función Pública

<sup>1</sup> Literal d) artículo 14, Ley 909 de 2004.