



Código Dependencia: 1500

Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ().

Memorando

Bogotá, D.C.

PARA: Dirección de Hidrocarburos, Viceministerio de Minas, Viceministerio de Energía, Despacho del Ministerio, Dirección de Formalización Minera, Dirección de Minería Empresarial, Oficina de Planeación y Gestión Internacional, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales, Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, Subdirección de Talento Humano, Dirección de Energía Eléctrica, Secretaría General, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina de Control Disciplinario Interno

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Documento de Seguimiento Retiro de Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía

En cumplimiento del Programa de Auditoría Interna Independiente y de las disposiciones normativas, en especial el Literal e) del Artículo 12, Ley 87 de 1993, que estipula “*Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios*”, la Oficina de Control Interno elaboró documento de Seguimiento Retiro de Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía, considerando la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, con corte a agosto 29 de 2022.

En virtud de lo anterior y del análisis efectuado, se presentan las siguientes conclusiones y consideraciones, para su conocimiento y lo de su competencia.

1. Procedimiento Retiro de Servidores Públicos

Antecedentes

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



El Ministerio de Minas y Energía en el Sistema de Gestión de Calidad SGC tiene registrado el procedimiento TH-P-04 PROCEDIMIENTO RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, de fecha 18-05-2021, el cual tiene por objetivo “*Establecer los lineamientos para el trámite de retiro del servicio de los funcionarios que ostentan empleos que integran la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía de acuerdo con la causal que se presente conforme a lo establecido en la ley.*”

Garantizar que la información y documentos recibidos del servidor que se desvincula o cambia de empleo, reposen en los archivos de cada dependencia.”

2. Cumplimiento Procedimiento Retiro de Servidores Públicos

La OCI seleccionó una muestra de tres (3) novedades de retiro de la actual vigencia y con base en la información proporcionada por la Subdirección de Talento Humano, verificó el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidas en el procedimiento TH-P-04 PROCEDIMIENTO RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, del 18 de mayo de 2021.

2.1 Actividad 6. Procedimiento TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, de fecha 18-05-2021

Criterio Normativo: Procedimiento TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, de fecha 18-05-2021. la actividad 6 señala lo siguiente:

“*Actividad 6. Remitir al servidor en retiro carta escrita, la cual debe contener las siguientes indicaciones y anexos:*”

- *Acto Administrativo de Retiro del Servicio*
- *Orden para exámenes médicos*
- *Formato de Control de Documentos para retiro del cargo.*
- *Formato Acta de Entrega en el Puesto de Trabajo.*
- *Ruta de acceso al SIGEP para actualizar Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Hoja de Vida.*
- *Instructivo para la publicación en el aplicativo dispuesto por el DAFP la Declaración de Bienes y Rentas, Registro Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la renta cuando aplique.”*

Solicitud Información: Mediante correo electrónico el día 16 de agosto de 2022, la OCI solicitó a la Subdirección de Talento Humano las acciones y respectivas evidencias respecto a una muestra aleatoria de funcionario para efectuar la respectiva auditoría.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



Respuesta 25 de agosto de 2022: La Subdirección de Talento Humano, en respuesta a la solicitud de la OCI, solicitó realizar la revisión en mesa de trabajo el día 25 de agosto de 2022. Esta mesa se realizó en la fecha programada y se remitieron los soportes producto de esta, el día 30 de agosto de 2022 y 7 de septiembre de 2022.

Verificación OCI 25 de agosto y 7 de septiembre de 2022: La OCI teniendo en cuenta la muestra seleccionada de novedades de retiro y con base en la información proporcionada por la Subdirección de Talento Humano, verificó el cumplimiento de los siguientes lineamientos y orientaciones establecidas en la actividad 6, del procedimiento *TH-P-04 PROCEDIMIENTO RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7*, del 18 de mayo de 2018. Los resultados de la revisión se muestran a continuación para la muestra objeto de auditoría:

- **Paula Andrea Palacio Salazar**

Fecha de retiro: 26 de abril de 2022

Cargo: Jefe de Oficina de Planeación y Gestión Internacional.

Verificación OCI 25 de agosto y 7 de septiembre de 2022 : Mediante radicado No. 2-2022-008234 del 27-04-2022 y correo remitido el día 27 de abril se evidencia que la Subdirección de Talento Humano remitió la Resolución 40148 del 25 de abril de 2022, por medio de la cual se aceptó la renuncia de la funcionaria Paula Andrea Palacios al empleo denominado Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Código 1045, Grado 16 ubicado en la Oficina de Planeación y Gestión Internacional de la planta del Ministerio de Minas y Energía a partir del 26 de abril de 2022.

Así mismo remitió la siguiente información:

- Orden de Examen de Retiro, con instrucciones para solicitar el agendamiento de cita con Compensar. Recalcando el examen solo se realizará dentro de los cinco días siguientes al retiro de la entidad.
- Información e instrucciones proceso de entrega de los documentos relacionados en el Formato de Control de Documentos TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021 con las siguientes apreciaciones:
 - Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Renta actualizado a la fecha de retiro. Para este formato deberá ingresar al SIGEP 2 y registrar una declaración de tipo PERIODICO por el periodo 01/01/2021 al 31/12/2021 y otra de tipo RETIRO por el periodo 01/01/2021 al último día

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



laborado. Tener presente que según Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.16.3 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) establece: *"... En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes."*

- Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública actualizado a la fecha de retiro. Para este formato deberá ingresar al SIGEP, y actualizar datos de contacto y registrar la fecha de su retiro para la experiencia del Ministerio de Minas y Energía.
- Acta de Entrega del Puesto de Trabajo. Adjunto el formato de Acta de Entrega de Puesto de Trabajo.
- Carne de identificación, Tarjeta de ingreso y Tarjeta de Autorización parqueadero vehículo funcionario. Deberán ser entregadas en la recepción del Ministerio de Minas y Energía; y solicitar el correo de Paz y Salvo al Grupo de Servicios Administrativos a Fabio Raigoza
- Inventario Individual Grupo de Servicios Administrativos- en aplicativo NEON. Deberá solicitarlo a JOSE VICENTE GARCIA - jvgarcia@minenergia.gov.co ó ALFONSO JARAMILLO GIRALDO - ajaramillo@minenergia.gov.co
- Pantallazo ARGO del usuario. Se debe tomar pantallazos que las bandejas de los aplicativos quedan sin asignaciones
- Pantallazo o correo de la OPGI de paz y salvo de la bandeja de entrada de las tareas asignadas en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía. Deberá solicitarlo a Aida Marcela Nieto amnieto@minenergia.gov.co
- Ciclo de Vida. No aplica ya que desde la Subdirección de Talento Humano se reportará a TIC'S por el aplicativo ARANDA.
- Evaluación de Desempeño de las Personas a cargo.
- Acta de Informe de Gestión. Según la Ley 951 de 2005 se indica la obligación para que los servidores públicos que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos un informe de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones; en el artículo 4 de la misma Ley señala que: *"..Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello."*
- Soporte Publicación Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés. En cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: "Los

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado".

Observación OCI: La subdirección de Talento Humano en el retiro de la servidora pública Paula Andrea Palacio Salazar, cumplió con la actividad 6 del Procedimiento TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, del 18 de mayo de 2018, que señala "Actividad 6. Remitir al servidor en retiro carta escrita, la cual debe contener las siguientes indicaciones y anexos:

- Acto Administrativo de Retiro del Servicio
- Orden para exámenes médicos
- Formato de Control de Documentos para retiro del cargo.
- Formato Acta de Entrega en el Puesto de Trabajo.
- Ruta de acceso al SIGEP para actualizar Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Hoja de Vida.
- Instructivo para la publicación en el aplicativo dispuesto por el DAFP la Declaración de Bienes y Rentas, Registro Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la renta cuando aplique."

- **Luis Julián Zuluaga López**

Fecha de retiro: 17 de mayo de 2022

Cargo: Director de Energía Eléctrica

Verificación OCI 25 de agosto y 7 de septiembre de 2022 : Mediante radicado No. 2-2022-009905 del 18-05-2022 y correo remitido el día 18 de mayo de 2022 se evidencia que la Subdirección de Talento Humano remitió la Resolución 40176 del 17 de mayo de 2022, por medio de la cual se aceptó la renuncia de Luis Julián Zuluaga López al empleo denominado Director Técnico, Código 0100, Grado 21 ubicado en la Dirección de Energía Eléctrica de la planta del Ministerio de Minas y Energía a partir del 17 de mayo de 2022.

Así mismo remitió la siguiente información:

- Orden de Examen de Retiro, con instrucciones para solicitar el agendamiento de cita con Compensar. *Recalcando el examen solo se realizará dentro de los cinco días siguientes al retiro de la entidad.*
- Información e instrucciones proceso de entrega de los documentos relacionados en el Formato de Control de Documentos TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021 con las siguientes apreciaciones:
 - Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Renta actualizado a la fecha de retiro. Para este formato deberá ingresar al SIGEP 2 y registrar

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



una declaración de tipo RETIRO por el periodo 01/01/2021 al último día laborado. Tener presente que según Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.16.3 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) establece: "... En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes."

Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública actualizado a la fecha de retiro

Para este formato deberá ingresar al SIGEP, y actualizar datos de contacto y registrar la fecha de su retiro para la experiencia del Ministerio de Minas y Energía

- Acta de Entrega del Puesto de Trabajo
Adjunto el formato de Acta de Entrega de Puesto de Trabajo
- Carne de identificación, Tarjeta de ingreso y Tarjeta de Autorización parqueadero vehículo funcionario
Deberán ser entregadas en la recepción del Ministerio de Minas y Energía; y solicitar el correo de Paz y Salvo al Grupo de Servicios Administrativos a Fabio Raigoza
- Inventario Individual Grupo de Servicios Administrativos- en aplicativo NEON, *Deberá solicitarlo a JOSE VICENTE GARCIA jvgarcia@minenergia.gov.co ó ALFONSO JARAMILLO GIRALDO ajaramillo@minenergia.gov.co*
- Pantallazo ARGO del usuario
Se debe tomar pantallazos que las bandejas de los aplicativos quedan sin asignaciones
- Pantallazo o correo de la OPGI de paz y salvo de la bandeja de entrada de las tareas asignadas en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía. *Deberá solicitarlo a Aida Marcela Nieto amnieto@minenergia.gov.co con copia a la Dra. Bibiana Cuartas bacuartas@minenergia.gov.co.*
- Ciclo de Vida. *No aplica ya que desde la Subdirección de Talento Humano se reportará a TIC'S por el aplicativo ARANDA.*
- Evaluación de Desempeño de las Personas a cargo. *Cualquier inquietud Ivonne Ruiz - imruiz@minenergia.gov.co de la Subdirección de Talento Humano lo puede orientar.*
- Acta de Informe de Gestión
Según la Ley 951 de 2005 se indica la obligación para que los servidores públicos que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos un informe de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones; en el artículo 4 de la misma Ley señala que:

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



"..Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello."

- Soporte Publicación Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés
- En cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados, "Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado"

Observación OCI: La subdirección de Talento Humano en el retiro del servidor público Luis Julián Zuluaga López, cumplió con la actividad 6 del Procedimiento TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, del 18 de mayo de 2018, que señala "Actividad 6. Remitir al servidor en retiro carta escrita, la cual debe contener las siguientes indicaciones y anexos:

- Acto Administrativo de Retiro del Servicio
- Orden para exámenes médicos
- Formato de Control de Documentos para retiro del cargo.
- Formato Acta de Entrega en el Puesto de Trabajo.
- Ruta de acceso al SIGEP para actualizar Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Hoja de Vida.

Instructivo para la publicación en el aplicativo dispuesto por el DAFP la Declaración de Bienes y Rentas, Registro Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la renta cuando aplique."

- **Fabio Andrés Leguizamo**

Fecha de retiro: 10 de junio de 2022

Cargo: Profesional Especializado en la Dirección de Hidrocarburos

Verificación OCI 25 de agosto y 7 de septiembre de 2022: Mediante radicado No. 2-2022-012246 del 08-06-2022 y correo electrónico remitido el día 8 de junio de 2022 se evidencia que la Subdirección de Talento Humano remitió la Resolución 40198 del 06 de junio de 2022, por medio de la cual se aceptó la renuncia de Fabio Andrés Leguizamo al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 de la planta del Ministerio de Minas y Energía a partir del 10 de junio de 2022.

Así mismo remitió la siguiente información:

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, del 18 de mayo de 2018, que señala “Actividad 6. Remitir al servidor en retiro carta escrita, la cual debe contener las siguientes indicaciones y anexos:

- Acto Administrativo de Retiro del Servicio
- Orden para exámenes médicos
- Formato de Control de Documentos para retiro del cargo.
- Formato Acta de Entrega en el Puesto de Trabajo.
- Ruta de acceso al SIGEP para actualizar Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Hoja de Vida.

Instructivo para la publicación en el aplicativo dispuesto por el DAFP la Declaración de Bienes y Rentas, Registro Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la renta cuando aplique.”

2.2 Actividad 11. Procedimiento TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, de fecha 18-05-2021

Criterio Normativo:

- Procedimiento *TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7*, de fecha 18-05-2021. la actividad 11 señala lo siguiente: “*Actividad 11. Recopilar y gestionar cada uno de los documentos requeridos en El Formato Control de Documentos para Retiro del Cargo y anexar copia de las evidencias e información documental:*)”
- Formato *TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6* del 02-11-2021, este formato contiene la relación de documentos requeridos por la Subdirección de Talento Humano, los cuales el funcionario en retiro debe presentar teniendo en cuenta las instrucciones impartidas en la comunicación y correo de notificación de aceptación de renuncia u otra modalidad de retiro. El formato contiene los siguientes documentos:

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



 El futuro es de todos Minenergía	CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO	Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, SIGME TH-F-04 02-11-2021 V.6			
Fecha: _____ Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia: _____ Firma: _____					
Instrucciones funcionario: Gestione y obtenga cada uno de los documentos requeridos, a continuación presérteles a la Subdirección de Talento Humano para su verificación y visto, antes de radicar este formato con sus documentos anexos.					
Envío de radicado de declaración de renta e informe extemporáneo					
		APLICA	ENTREGADO		
No	DOCUMENTO	SI	NO	SI	NO
1	Formulario de Declaración Juramentada de Bienes y Renta actualizado a la fecha de retiro, descargado del SIGEP y firmado				
2	Formulario Unico Hoja de Vida de la Función Pública actualizado a la fecha de retiro, descargado del SIGEP y firmado				
3	Acta de Entrega del Puesto de Trabajo (SGC). Nota: los documentos anexos al acta reposarán en la dependencia del funcionario saliente				
4	Carne de identificación o denuncia por pérdida				
5	Tarjeta de ingreso o denuncia por pérdida				
6	Tarjeta de Autorización parqueadero vehículo funcionario				
7	Recibi orden examen médico de retiro				
8	Inventario Individual Grupo de Servicios Administrativos- en aplicativo NEON				
9	Pantallazo de paz y salvo de la bandeja de entrada en el Sistema de Correspondencia con visto bueno del jefe inmediato				
10	Pantallazo o correo de la OPGI de paz y salvo de la bandeja de entrada de las tareas asignadas en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía con visto bueno del jefe inmediato				
11	Evaluación de Desempeño Laboral o Acuerdo de Gestión con corte a la fecha de retiro				
12	Acta de Informe de Gestión (incluyendo el informe de gestión de recursos públicos)				
13	Evaluación de Desempeño de las Personas a cargo desde la fecha de corte semestral hasta el día anterior a la fecha de retiro				
14	Formulario único de inventario documental FUID, según Acuerdo 042 de 2002 (SGC)				
_____ Vbo Verificación Talento Humano					

 El futuro es de todos Minenergía	CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO	Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, SIGME TH-F-04 02-11-2021 V.6			
En caso de que usted sea beneficiario del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros:					
		APLICA	ENTREGADO		
No	DOCUMENTO	SI	NO	SI	NO
1	Crédito Condonable				
1.1	Carta de terminación de materias				
1.2	Título y/o Acta de Grado				
1.3	Notas				
1.4	Certificado de Vinculación laboral (cada 6 meses) o contrato de presentación de servicios con entidad del Estado				
2	Préstamo reembolsable				
2.1	Título y/o Acta de Grado				
3	Legalización curso corto				
3.1	Legalización de comisión				
3.2	Pasabordos- tickets (transporte aéreo, terrestre, marítimo, fluvial) o certificación de la aerolínea en caso de pérdida				
3.3	Certificado de asistencia o diploma				
_____ Vbo Verificación de Funcionario Fondo de Becas					
Yo _____ me comprometo a efectuar la entrega de mi cargo en los terminos señalados por la Ley 951 de 2005 y demás normas que la modifiquen o sustituyan, así como cumplir con los compromisos y presentar los documentos que correspondan con posterioridad a mi retiro de conformidad con la ley, so pena de incurrir en las faltas disciplinarias a que haya lugar.					
Observaciones : _____ _____ _____					

Fuente: https://minenergiacol-my.sharepoint.com/personal/ajpena_minenergia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fajpena%5Fminenergia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSGC%20MINENERG%C3%8DA%202022%2FDocumentaci%C3%B3n%20SGC%2FSubdirecci%C3%B3n%20de%20Talento%20Humano%2F2%2E%20FORMATOS

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co





Solicitud Información: Mediante correo electrónico el día 16 de agosto de 2022, la OCI solicitó a la Subdirección de Talento Humano las acciones y respectivas evidencias respecto a una muestra aleatoria de funcionario para efectuar la respectiva auditoría.

Respuesta 25 de agosto de 2022: La Subdirección de Talento Humano, en respuesta a la solicitud de la OCI, solicitó realizar la revisión en mesa de trabajo el día 25 de agosto de 2022. Esta mesa se realizó en la fecha programada y se remitieron los soportes producto de esta, el día 30 de agosto y 7 de septiembre de 2022.

Verificación OCI 25 y 7 de septiembre de 2022: La OCI seleccionó una muestra de novedades de retiro de la actual vigencia y con base en la información proporcionada por la Subdirección de Talento Humano en mesa de trabajo del día 25 de agosto de 2022, se verificó el procedimiento TH-P-04 PROCEDIMIENTO RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, del 18 de mayo de 2018, actividad 11. “Recopilar y gestionar cada uno de los documentos requeridos en El Formato Control de Documentos para Retiro del Cargo y anexar copia de las evidencias e información documental (...)”. Los resultados de la revisión se muestran a continuación para la muestra objeto de auditoría:

Paula Andrea Palacio Salazar:

Fecha de retiro: 26 de abril de 2022

Cargo: Jefe de Oficina de Planeación y Gestión Internacional.

Verificación OCI 25 de agosto y 7 de septiembre de 2022: Se verificó mediante revisión en mesa de trabajo y evidencias presentadas por la Subdirección de Talento Humano, el seguimiento y control por parte de la Subdirección a la presentación del formato de control TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021, con sus respectivos soportes y en el caso de la exfuncionaria Paula Andrea Palacio se observa que presentó el formato diligenciado. No obstante, se evidencia lo siguiente:

- El documento No. 1 relacionado en el formato de control TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021, que corresponde a *Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Renta actualizado a la fecha de retiro, descargado del SIGEP y firmado*, a la fecha de corte de la presente auditoría no fue presentado.
- El documento No. 2 relacionado en el formato de control TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021, que corresponde a *Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública actualiza-*

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



do a la fecha de retiro, descargado del SIGEP y firmado, a la fecha de corte de la presente auditoria no fue presentado.

- La Subdirección de Talento Humano realizó los respectivos requerimientos a la exfuncionaria Paula Andrea Palacio Salazar, mediante correo electrónico el día 29 de abril de 2022 y radicado 2-2022-013541 del 23 de junio de 2022 se requirió a la exfuncionaria diligenciar la actualización de formato único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas en el SIGEP.
- La Subdirección de Talento Humano cuenta con una base de datos, en el que se registra y detalla el seguimiento y control al cumplimiento y estado de cada uno de los documentos presentados por los funcionarios retirados

Observación OCI:

- La subdirección de Talento Humano en el retiro de la servidora pública Paula Andrea Palacio Salazar, cumplió con la actividad 11 del Procedimiento TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, del 18 de mayo de 2018, ACTIVIDAD 11, que señala *“Recopilar y gestionar cada uno de los documentos requeridos en El Formato Control de Documentos para Retiro del Cargo y anexar copia de las evidencias e información documental”*
- En la revisión del documento No. 1 relacionado en el formato de control TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021, que corresponde a Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Renta actualizado a la fecha de retiro, descargado del SIGEP y firmado, se observa que se encuentra pendiente la declaración de bienes y rentas.
- No obstante que la Subdirección de Talento Humano mediante correo electrónico el día 29 de abril y radicado 2-2022-013541 del 23 de junio de 2022, efectuó la reiteración de la entrega completa de documentos y a su le manifestó a la exfuncionaria que aún no había diligenciado la Declaración de Bienes y Rentas, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.16.3 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) que establece: *“... En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.”*

CONSIDERACIÓN OCI

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



La Subdirección de Talento Humano debe revisar y considerar aplicar un mecanismo de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad que regula el tema y procedimientos del SGC de la entidad, para que los servidores en retiro que no cumplen con la entrega del Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Renta actualizado a la fecha del retiro, cumplan con dicha obligación.

Luis Julián Zuluaga López

Verificación OCI 25 de agosto y 7 de septiembre de 2022: Se verificó mediante revisión en mesa de trabajo y correo electrónico, las evidencias presentadas por la Subdirección de Talento Humano, para el seguimiento y control por a la presentación del formato de control TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021 y en el caso del exfuncionario Luis Julián Zuluaga López, se observa que todos los ítems del formato de control TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021, con sus respectivos soportes fueron presentados de acuerdo a los lineamientos y normatividad que rige el tema.

Observación OCI: La Subdirección de Talento Humano en el retiro del servidor público Luis Julián Zuluaga López, cumplió con la actividad 11 del Procedimiento TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, del 18 de mayo de 2018, ACTIVIDAD 11, que señala “*Recopilar y gestionar cada uno de los documentos requeridos en El Formato Control de Documentos para Retiro del Cargo y anexar copia de las evidencias e información documental*”

Fabio Andrés Leguizamo

Verificación OCI 25 de agosto y 7 de septiembre de 2022: Se verificó mediante revisión en mesa de trabajo y correo electrónico, las evidencias presentadas por la Subdirección de Talento Humano, para el seguimiento y control por a la presentación del formato de control TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021 y en el caso del exfuncionario Fabio Andrés Leguizamo, se observa que todos los ítems del formato de control TH-F-04 CONTROL DE DOCUMENTOS PARA RETIRO DEL CARGO V-6 del 02-11-2021, con sus respectivos soportes fueron presentados de acuerdo a los lineamientos y normatividad que rige el tema.

Observación OCI: La Subdirección de Talento Humano en el retiro del servidor público Fabio Andrés Leguizamo, cumplió con la actividad 11 del Procedimiento TH-P-04 RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7, del 18 de mayo de 2018, ACTIVIDAD 11, que señala “*Recopilar y gestionar cada uno de los documentos*

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



requeridos en El Formato Control de Documentos para Retiro del Cargo y anexar copia de las evidencias e información documental”

Riesgo: “Posibilidad que no se realice seguimiento a la entrega de documentos del formato control de documentos para retiro del cargo del PROCEDIMIENTO TH-P-04 PROCEDIMIENTO RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7 de fecha 18-05-2021.”

Lo anteriormente expuesto indica, que el riesgo inherente de *“Posibilidad que no se realice seguimiento a la entrega de documentos del formato control de documentos para retiro del cargo del PROCEDIMIENTO TH-P-04 PROCEDIMIENTO RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS V-7 de fecha 18-05-2021.”* No se materializó en lo transcurrido de la vigencia de 2022, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**

Cualquier inquietud al respecto, con gusto será atendida.

Cordialmente,

Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez
Jefe
Oficina de Control Interno

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Andrés Mauricio Romo Quebradas
Revisó: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez
Aprobó: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.