

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**EVALUACION INTEGRAL SUBDIRECCION DE TALENTO
HUMANO A AGOSTO DE 2012 y ALCANCE A 18 DE
SEPTIEMBRE**

BOGOTÁ D.C., Septiembre de 2012

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	CLIENTES.....	3
4.	EQUIPO DE TRABAJO.....	3
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	3
6.	METODOLOGÍA.....	4
7.	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	6
7.1	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	6
7.1.1	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	7
7.1.2	AJUSTE AL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.....	12
7.2	PLANTA DE PERSONAL.....	20
7.3	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.....	25
7.4	PUBLICIDAD INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL.....	30
7.5	SEGUIMIENTO OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO.....	40
8.	VALORACIÓN RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN.....	49

EVALUACIÓN INTEGRAL SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO

1. OBJETIVO

Evaluar la gestión integral de la Subdirección de Talento Humano, en lo relativo a Sistema de Gestión de la Calidad, Planta de Personal, Tabla de Retención Documental, Publicidad e Información, seguimiento a la implementación a oportunidades de mejoramiento y el Análisis y valoración del Riesgo.

2. ALCANCE

La evaluación cubrió los temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad (Procedimientos Evaluación de Desempeño y Ajustes al Manual de funciones y Competencias), Planta de Personal, Tabla de Retención Documental, Publicidad e Información de Interés general, seguimiento a la implementación a oportunidades de mejoramiento y el Análisis y valoración del Riesgo, Eficiencia del Control y Efectividad de la Gestión.

3. CLIENTES

Los clientes de la evaluación son la Secretaria General y la Subdirección de Talento Humano.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo evaluador estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, Jefe de la Oficina de Control Interno, quien supervisó la evaluación y Norma Figueroa Moreno, contratista de la oficina, quienes realizaron la evaluación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Constitución Política de Colombia, Artículo 209
- Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Decreto 1567 de 1998, por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos.
- Ley 872 de 2003, Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4110 de 2004, Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- Decreto 1599 de 2005, Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Decreto 3027 de 2005, Por el cual se modifica la Planta de Personal del MME

- Directivas Presidenciales 03 de 2006 y 02 de 2007, sobre el Ejercicio de la facultad nominadora,
- Resolución 18 1531 de 2008, Por la cual se crea el Sistema Integrado de Gestión del MME – SIGME y se conforman las instancias para la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo de los Sistemas de Control Interno, Gestión de la Calidad y Desarrollo Administrativo
- Resolución 18 2273 de 2010, Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleados de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía.
- Decreto 381 de 2012, Por el cual se modifica la estructura del MME.
- Decreto 382 de 2012, Por el cual se modifica la planta de personal del MME.
- Resolución 18 0654 de 2012, Por la cual se distribuyen los cargos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía y se deroga la Resolución 18 2296 del 1 de diciembre de 2010..
- Resolución 18 0259 de 2012, Por la cual se distribuyen los cargos de la Planta de Personal en el Ministerio de Minas y Energía y se deroga la resolución 182296 de 2010.
- Resolución 18 654 de 2012, Por la cual se adoptan los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía y se deroga la resolución 180818 del 24 de mayo de 2011.
- Resolución 18 0021 de 2012, Por la cual se adopta el Plan Estratégico 2012 del Ministerio de Minas y Energía.
- Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente de la Oficina de Control Interno, vigencia 2012
- Procedimiento Evaluación de Desempeño TH-P-05, versión 03 de abril de 2011.
- Procedimiento Evaluación de Desempeño TH-P-06, versión 03 de abril de 2011.
- Circular No. 09 de 2011 del CNSC¹.

6. METODOLOGÍA

La evaluación se realizó mediante solicitud de información, mesas de trabajo, verificación documental, y consultas a las bases de datos y página Web del Ministerio. La Subdirección de Talento Humano, informó con radicado 2012 036914 del 10 de julio de 2012, el nombre de las personas responsables de atender los diferentes temas, así:

Procedimiento Evaluación del Desempeño: **Marlen Mendieta**

Procedimiento Ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales: **Julián Aguilar**

Valoración de Riesgos: **Julián Aguilar**

Seguimiento Oportunidades de Mejoramiento: **Julián Aguilar**

6.1 MEDICIÓN DEL RIESGO

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con riesgo identificado en el Mapa de Riesgos, cuando no se encontró documentado el riesgo, la Oficina de Control Interno procedió a establecerlo con base en el criterio normativo aplicable, para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su materialización.

¹A partir del 23 de Julio reemplazada por la Circular 05 de 2012.

El criterio aplicado para establecer la materialización del riesgo, de las variables analizadas, correspondió a los siguientes parámetros de valoración y medición del nivel del riesgo.

Nivel del Riesgo	
Bajo	
Mediano	
Alto	

Bajo: Se refiere a que el tópico analizado muestra un grado de desarrollo importante y aporta de manera sustancial al logro de los objetivos. De manera no significativa, presenta algunas dificultades, pero los resultados finales se obtienen sin mayor contratiempo. *No presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido.

Mediano: Es cuando el tópico analizado muestra un grado de desarrollo. Su aporte al logro de los objetivos no es sustancial y presenta dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas. *Presenta algún grado de Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido.

Alto: Significa que el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial. *Presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido.

6.2 MEDICIÓN DEL CONTROL

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con control identificado en el Mapa de Riesgos o en el procedimiento documentado, cuando no se encontró documentado el control, la Oficina de Control Interno procedió a establecerlo con base en el riesgo identificado, para posteriormente analizarlo y determinar su efectividad.

El criterio aplicado para determina la *Eficiencia* o *Ineficiencia* del control establecido de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición del control.

Control Eficiente: Cuando el control establecido contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control se aplica o es apropiado.

Control Ineficiente: Cuando el control establecido no contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control no se aplica, es ineficaz o inapropiado.

6.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente y la efectividad del control, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la efectividad de la gestión.

El criterio aplicado para determina la Efectividad o No Efectividad de la gestión del ejecutor de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros.

Gestión Efectiva: Cuando la acción realizada condujo al logro de los resultados programados, a través del uso óptimo de los recursos utilizados, la no materialización del riesgo inherente o la efectividad del control.

Gestión No Efectiva: Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, viéndose afectada por la no utilización óptimo de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la inefectividad del control.

6.4 VALIDACIÓN

Para efectos de conocer la posición del área evaluada, sobre los hechos encontrados, las observaciones descritas y las oportunidades de mejoramiento sugeridas, este informe surtió el proceso de validación² con la Subdirección de Talento Humano.

7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

7.1 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

El Decreto No. 381 de febrero 16 de 2012, mediante el cual se modifica la estructura del Ministerio de Minas y Energía, en su artículo 4º, crea la Subdirección de Talento Humano, como una dependencia del despacho de la Secretaria General.

Consultado el Mapa de Procesos del Ministerio de Minas y Energía, el cual se encuentra publicado en la página Web del Ministerio de Minas y Energía y la INTRAMINAS, en versión actual aprobada mediante Resolución 180259 del 28 de Febrero de 2012, se revisó específicamente el proceso denominado “Gestión del Talento Humano”.

El citado proceso está integrado por once (11) procedimientos discriminados así: P01- Formulación y Ejecución del Plan de Capacitación, P02 - Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar , P03 - Formulación y Ejecución del Plan de Salud Ocupacional, P04 - Liquidación de Nomina y Seguridad Social, P05 - Evaluación de Desempeño, P06 - Ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales ,P07- Contratación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, P08 - Retiro de Empleados, P09 - Vinculación de Empleados, 10 - Cuotas Partes Pensionales, P11 - Expedición de Certificados para Trámite de Pensión.

La OCI revisó aleatoriamente³, en el Sistema de Gestión de la Calidad los procedimientos: Formulación y Ejecución del Plan de Capacitación, Formulación y

² Mediante correo electrónico del 2 ,10 , y 12 de octubre de 2012

³ Revisado 5 de septiembre de 2012

Ejecución del Plan de Bienestar, Liquidación de Nomina y Seguridad Social, Evaluación de Desempeño, Ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales y Expedición de Certificados para Trámite de Pensión, evidenciándose que el área responsable de la ejecución de las tareas del desarrollo de los procedimientos no está acorde con la actual estructura de la Secretaria General del Ministerio, ya que continua registrado como dependencia responsable el Grupo de Talento Humano y no la Subdirección de Talento Humano.

Observación OCI: La dependencia responsable de las tareas a ejecutar en desarrollo de los procedimientos documentados y aprobados en el Sistema de Gestión de la Calidad para el Proceso Gestión del Talento Humano, no corresponde a la nueva estructura del Ministerio de Minas y Energía.

Oportunidad de mejoramiento:

- ✓ Dado el proceso de reestructuración que adelanta la entidad y la actualización del mapa de procesos y procedimientos, se recomienda a la Subdirección de Talento Humano solicitar al área competente la modificación de la denominación de la dependencia responsable del proceso y procedimientos de la Subdirección de acuerdo a la actual estructura del Ministerio.

La OCI verificó el desarrollo de los procedimientos P05 - Evaluación de Desempeño y P06 - Ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales así:

7.1.1 PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ⁴

El objetivo de este procedimiento es el de *“Realizar el proceso de Evaluación de Desempeño Laboral a los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía, según la normatividad vigente”*.

La OCI mediante mesa de trabajo⁵, realizada con la funcionaria designada por la Subdirección de Talento Humano verificó el desarrollo de este procedimiento observando lo siguiente:

7.1.1.1 Revisión, actualización y socialización de la normatividad vigente para la evaluación de desempeño laboral.

Criterio Normativo: De conformidad con el “Procedimiento Evaluación de Desempeño”⁶ el desarrollo de la evaluación de desempeño se inicia con la revisión por parte de la Subdirección de Talento Humano de las normas vigentes que rigen la materia, se prepara la actualización de la “Guía de Evaluación de Desempeño” y luego se publican las normas, la guía y los formatos vigentes en la intranet del Ministerio.

⁴ Sistema de Gestión de la Calidad, Código TH-P-05, versión 03 del 4 de abril de 2011.

⁵ Realizada el 31 de julio de 2012

⁶ Sistema de Gestión de la Calidad, Código TH-P-05, versión 03 del 4 de abril de 2011.

Riesgo Identificado por la OCI: Que las evaluaciones del desempeño laboral no se realicen conforme a las normas vigentes.

Control Identificado por la OCI: Revisar y actualizar los procedimientos de la evaluación de desempeño de acuerdo a las novedades normativas, divulgándolos oportunamente.

Verificación OCI: En mesa de trabajo⁷, con la funcionaria designada por la Subdirección de Talento Humano, se revisó el cumplimiento de las actividades de actualización y publicación de la Guía, las normas y formatos vigentes de la evaluación de desempeño en la intranet del Ministerio. La OCI solicitó a la Subdirección de Talento Humano una breve ilustración del desarrollo del procedimiento como respuesta se obtuvo: “...El procedimiento se fundamenta en la aplicación de los acuerdos 137 y 138 de 2010 y demás normas que rigen el tema y su desarrollo se inicia con la revisión de la normatividad y formatos vigentes, si existen novedades se informa a los evaluadores y evaluados sobre los ajustes o cambios, a si mismo indica que existe la Guía de Evaluación de Desempeño Laboral, publicada en la Intranet en el link Evaluación de Desempeño. Esta Guía contiene los aspectos normativos y operativos de la evaluación del desempeño...”⁸.

Revisada la pagina web interna del Ministerio de Minas y Energía, INTRAMINAS⁹ en lo que respecta a la información producida por la Subdirección de Talento Humano en el link Evaluación de Desempeño se encuentra publicada la “Guía de Evaluación de Desempeño” del Ministerio, un enlace a los formatos de calificación de evaluación de desempeño y la normatividad vigente (Acuerdo 137 de de 2010, Acuerdo 138 de 2010, Ley 909 de 2004, Resolución 180277 de febrero de 2010, sobre el Nivel sobresaliente de Ministerio y la Guía de Evaluación de Desempeño Laboral de la CNSC).

Observación OCI: La Subdirección de Talento Humano cumple con las tareas de revisar, y actualizar las normas que rigen la evaluación de desempeño y las socializa a través de la publicación en la INTRAMINAS del Ministerio. De igual manera pública la “Guía de Evaluación de Desempeño” y los formatos vigentes a diligenciar para realizar la evaluación de desempeño laboral.¹⁰

Lo anterior indica, que el riesgo inherente a que las evaluaciones del desempeño laboral no se realicen conforme a las normas vigentes, a 31 de julio de 2012, no se ha materializado, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo** permitiendo determinar que el control aplicado es **Eficiente**.

Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente a la revisión, actualización y socialización de la normatividad vigente para la evaluación del desempeño, fue **Efectiva**.

⁷ Realizada el 31 de julio de 2012

⁸ Mesa de trabajo del 31 de julio de 2012 http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=215

⁹ http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=215

¹⁰ De acuerdo a lo estipulado en el procedimiento TH-P-05, versión 03 del 4 de abril de 2011.

7.1.1.2 Informar oportunamente a los evaluadores sobre los plazos para diligenciar los formatos de la evaluación de desempeño laboral

Criterio Normativo: Esta obligación corresponde de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo 137 de 2010, artículo 5º. *RESPONSABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL*. "...Los siguientes son los responsables y sus obligaciones frente al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño: "...5.4.Unidades de Personal. Numeral 3. "Suministrar oportunamente los formularios, que hacen parte integral del presente Acuerdo, así como los documentos y demás apoyos que sean necesarios para proceder a la evaluación del desempeño laboral de los servidores.".

Riesgo Identificado por la OCI: Que al evaluador no se le informe de la obligación de realizar la evaluación de desempeño laboral en los formatos y plazos legalmente establecidos.

Control Identificado por la OCI: Enviar comunicaciones a los evaluadores informando los plazos y formatos para efectuar las evaluaciones de desempeño laboral de los empleados públicos sujetos a calificar.

Verificación OCI: En mesa de trabajo¹¹, con la funcionaria designada por la Subdirección de Talento Humano, se revisó el informar oportunamente a los evaluadores sobre los plazos para diligenciar los formatos de la evaluación de desempeño laboral. La Subdirección de Talento Humano informó: "...Teniendo en cuenta las fechas estipuladas para las evaluaciones la Subdirección elabora y envía las comunicaciones a los evaluadores y evaluados informando los plazos legalmente establecidos para efectuar la evaluación el desempeño..."¹²

Se evidenció la copia de la comunicación 20122003667 de enero 25 de 2012, enviada a los evaluadores y evaluados para efectos de tramitar la evaluación final de desempeño laboral, para el periodo 2011 - 2012. En la misma comunicación informa que la fecha de remisión de los formatos debidamente diligenciados por parte de los evaluadores es dentro de los 15 primeros días del mes de febrero de 2012 y así mismo recuerda la obligación de fijar los compromisos laborales para el próximo periodo a evaluar y enuncia la normatividad vigente a aplicar.

Observación OCI: La Subdirección de Talento Humano informa oportunamente a los evaluadores y servidores públicos, sobre el plazo legalmente establecido para la realización de la evaluación del desempeño laboral de los empleados sujetos a calificación.¹³

Lo anterior indica, que el riesgo inherente que el evaluador no tenga conocimiento de la obligación de realizar la evaluación de desempeño laboral en los plazos y formatos

¹¹ Realizada el 31 de julio de 2012

¹² Mesa de trabajo del 31 de julio de 2012

¹³ Según Acuerdo 137 de 2010, artículo 5º, 5.4.Unidades de Personal. Numeral 3

legalmente establecidos, a 31 de julio de 2012, no se ha materializado, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, permitiendo determinar que el control aplicado es **Eficiente**.

Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente a la actividad de informar oportunamente a los evaluadores sobre los plazos para diligenciar los formatos de la evaluación de desempeño laboral fue **Efectiva**.

7.1.1.3 Evaluaciones anuales u ordinarias de desempeño laboral.

Criterio Normativo: Los evaluadores deben realizar la evaluación anual o definitiva de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo 137 de 2010, el cual establece en su artículo 8º, numeral 8.1, literal, b) lo siguiente: “Evaluación Anual u Ordinaria: La evaluación anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente; se debe producir a más tardar el quince (15) de febrero de cada año e incluye dos evaluaciones parciales semestrales.”.

Riesgo Identificado por la OCI: [1]. Que el Ministerio incurra en incumplimiento normativo por no realizar la evaluación del desempeño de todos los empleados de carrera. [2] Que el evaluado no cuente con la evaluación oportunamente y no tenga acceso a los beneficios de calificación.

Control Identificado por la OCI: [1] Realizar seguimiento por dependencias en la base de datos de la evaluación de desempeño, del número de evaluaciones recibidas frente a total de funcionarios inscritos en carrera administrativa. [2] Que la Subdirección de Talento Humano presente informes semestrales de los resultados de las evaluaciones parciales y anuales del desempeño a la alta Dirección.

Verificación OCI: En mesa de trabajo¹⁴, con la funcionaria designada por la Subdirección de Talento Humano, se revisó la aplicación del control establecido al riesgo identificado [1] Que el Ministerio incurra en incumplimiento normativo por no realizar la evaluación del desempeño de todos los empleados de carrera. La Subdirección de Talento Humano cuenta con una base de datos en Excel, donde registra y realiza seguimiento a la información de la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción. Esta información es incorporada a medida que los evaluadores remiten los formatos debidamente diligenciados de los funcionarios con obligación de calificar. A Julio 31 de 2012 en la base de datos de Evaluación de Desempeño Laboral la información registrada corresponde a un total de 214 funcionarios distribuidos en Carrera Administrativa 140, de Libre Nombramiento y Remoción 26, Provisionales 32 Retiros y 14 Vacantes.¹⁵

Observación OCI: La OCI evidenció que a julio 31 de 2012, el Ministerio de Minas y Energía tiene la totalidad de los funcionarios de carrera administrativa calificados.

¹⁴ Realizada el 31 de julio de 2012

¹⁵ Observado en base de datos de EDL en mesa de trabajo del 31 de julio de 2012.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente a que el Ministerio incurra en incumplimiento normativo por no realizar la evaluación del desempeño de todos los empleados de carrera administrativa, de acuerdo a lo verificado a 31 de julio de 2012, no se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, permitiendo determinar que el control aplicado es **Eficiente**.

Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente a la actividad de realizar las evaluaciones de desempeño de todos los empleados a agosto de 2012 fue **Efectiva**.

Verificación OCI: En cuanto al control establecido al riesgo identificado [2], *Que el evaluado no cuente con la evaluación oportunamente y no tenga acceso a los beneficios de calificación*, la OCI, en mesa de trabajo¹⁶, con la funcionaria designada por la Subdirección de Talento Humano, consulto el porqué entre otros, en los estudios de verificación de requisitos de las comunicaciones internas 11, 13, 24, para otorgar encargos, aparecen¹⁷ algunos funcionarios con calificación *pendiente*, al respecto la profesional respondió "...que fue decisión de la administración dado que la mayoría de los funcionarios tenían pendiente la calificación y para que estos tuvieran igual participación con los que la tenían".

De otra parte se consultó a la profesional designada por la Subdirección de Talento Humano sobre la presentación del informe final del proceso de evaluación a la alta Dirección, pregunta que trasladó al Subdirector de Talento Humano (E), la respuesta dada fue: "...que se entregaba el cuadro resumen pero informe final como tal no se entregaba."

Observación OCI: La OCI evidencia que a mayo 28 de 2012, tres meses y medio después de la fecha establecida para presentar la evaluación de desempeño, algunos funcionarios no contaban con los resultados de evaluación de desempeño laboral y por tanto no tenían acceso a los beneficios establecidos en el artículo 25 del Acuerdo 137 de 2010, que a la letra dice: "**USOS DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE:** Se requiere Calificación Sobresaliente para adquirir derechos de carrera, para acceder a encargos, tener derecho a comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período, recibir incentivos institucionales o acceder a becas y comisiones de estudio para programas de educación formal que hagan parte de los programas de bienestar social de la entidad."

La Oficina de Control Interno, observa que de los requisitos establecidos en la Circular 09 de 2011¹⁸, en relación con la provisión de los encargos, la Administración no se tuvo en cuenta en las comunicaciones internas 11, 13 y 24 de mayo 31 de 2012, entre otras,

¹⁶ Realizada el 31 de julio de 2012

¹⁷ 28 de mayo fecha de las comunicaciones internas.

¹⁸ Expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil- Instrucción en materia de provisión transitoria de empleos de carrera a través de la figura de encargo y para el trámite de reclamaciones relacionadas.

que la última evaluación (ordinaria) del desempeño sea sobresaliente¹⁹, toda vez que este requisito figura como “*Pendiente*”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente a que el evaluado no cuente con la evaluación oportuna y no tenga acceso a los beneficios de calificación, en mayo 28 de 2012 se materializó ubicándose el riesgo en un nivel de **Mediano**, permitiendo determinar que el control aplicado es **Ineficiente**.

Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente a la actividad de asegurar que los empleados cuenten con las evaluaciones de desempeño oportunamente a mayo 28 de 2012 fue **no Efectiva**.

Oportunidades de Mejoramiento:

- ✓ Realizar seguimiento por dependencias en la base de datos de la evaluación de desempeño, del número de evaluaciones recibidas frente a total de funcionarios inscritos en carrera administrativa y teniendo en cuenta que el plazo en que esta se debe producir es a más tardar el quince (15) de febrero de cada año. Toda vez que ello permite evidenciar que funcionarios están pendientes de calificación y así poder reiterarles dicha obligación a los evaluadores.
- ✓ Al realizar los estudios de verificación de requisitos para proveer los cargos bajo la modalidad de encargos se debe dar cumplimiento a lo estipulado en el Circular 09 de 2011 del CNSC²⁰, en lo que refiere a que los funcionarios postulados y elegibles cuenten con el requisito de que la evaluación (ordinaria) del desempeño sea sobresaliente²¹. Toda vez que este requisito no puede ser omitido por cuanto se vulnerarían los derechos de carrera administrativa.
- ✓ Que la Subdirección de Talento Humano presente informes semestrales de los resultados de las evaluaciones parciales y anuales del desempeño a la alta Dirección, a fin de que esta tenga conocimiento de los resultados de las evaluaciones y cumpla con la obligación establecida en el Acuerdo 137 de 2010, artículo 5º. *RESPONSABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL*. “...Los siguientes son los responsables y sus obligaciones frente al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño: “...5.4.Unidades de Personal. Numeral 4. *Presentar al jefe de la entidad informes sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones y calificaciones del servicio, con base en los informes de evaluación dispuestos por cada una de las áreas o dependencias.*”

7.1.2 PROCEDIMIENTO AJUSTE AL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES ²²

¹⁹ De acuerdo al Numeral 3.2, literal e) de la Circular 09 de 2011 de la CNSC.

²⁰ A partir del 23 de Julio reemplazada por la Circular 05 de 2012.

²¹ De acuerdo al Numeral 3.2, literal e) de la Circular 09 de 2011 de la CNSC.

²² Sistema de Gestión de la Calidad, Código TH-P-06, versión 03 del 4 de abril de 2011.

El objetivo de este procedimiento es el de “*Ajustar en el momento que se requiera los cargos que conforman la planta de personal del Ministerio de Minas y energía, esto con el fin de cumplir con las normas vigentes a la fecha y los objetivos de la Entidad*”.

La Oficina de Control Interno, mediante mesa de trabajo²³, realizada con el funcionario designado por la Subdirección de Talento Humano verificó el desarrollo del procedimiento.

7.1.2.1 Desarrollo del Procedimiento

Criterio Normativo: Procedimiento TH-P-06 de abril 4 de 2011, Numeral 5. Desarrollo del procedimiento, donde se describen las tareas del mismo.

Riesgo Identificado por la OCI: Que no se cumplan con las tareas establecidas para el desarrollo del procedimiento *Ajustes al Manual de funciones y Competencias*.

Control Identificado por la OCI: Mantener actualizado el Manual de Funciones del Ministerio de Minas y Energía, mediante la elaboración oportunamente del acto administrativo de las modificaciones o adiciones de la planta de cargos.

Verificación OCI: En mesa de trabajo²⁴, realizada con el Profesional designado por la Subdirección de Talento Humano, se revisó el cumplimiento de las tareas establecidas para el desarrollo del procedimiento.

Se solicitó al encargado del tema realizar una descripción del desarrollo del Procedimientos Evaluación de Desempeño y Ajustes al Manual de funciones y Competencias: “...*Actualmente la tarea número 1 del procedimiento, no se está desarrollando literalmente dado que la actualización del Manual se ha estado realizando de acuerdo a la nueva estructura ordenada por Decreto 381 y 382 de 2012 y distribución de cargos resoluciones 180685 de 2012, 180654 de 2012, 180843 de 2012 y 181340 de 2012.*”

Se ha realizado el análisis de perfiles de cargo y requisitos de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 2772 de 2005, luego se elabora la respectiva resolución de adición al manual, la cual se remite para revisión y visto bueno de la Secretaria General y luego pasa a firma del Ministro. Finalmente se comunica al titular de las nuevas funciones y se publica en la Intraminas y la web del ministerio...”

Se revisó aleatoriamente del Decreto 382 de 2012, la incorporación en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales los siguientes perfiles de cargos: Subdirección Administrativa y Financiera (*Denominación de cargo: Subdirector Administrativo y Financiero código 150 grado 21*): El perfil de este cargo fue adicionado al Manual de funciones mediante resolución 18 0223 de febrero de 2012,

²³ Del 23 de agosto de 2012

²⁴ Realizada el 23 de agosto de 2012

mediante radicado 2012044748 de agosto 18 de 2012 se informo al titular del cargo las funciones del cargo

Subdirección de Talento Humano (*Denominación de cargo: Profesional Especializado código 2028 grado 23*): Los perfiles de estos cargos se adicionaron al manual de funciones mediante resolución 18 740 de mayo 15 de 2012. Mediante radicado 20120436991 de agosto 13 de 2012 se informo al titular del cargo las funciones.

Despacho del Ministro (*Denominación de cargo: Profesional Especializado código 2028 grado 15, Comunicaciones*): Perfil adicionado al manual de funciones mediante resolución 18 0917 de junio 14 de 2012. Mediante radicado 2012040920 de julio 30 de 2012 se informo al titular del cargo las funciones.

Despacho del Viceministro de Minas (*Denominación de cargo: Viceministro código 0020 grado 09*): Cargo adicionado al manual de funciones mediante resolución 18 0917 de junio 14 de 2012. Mediante radicado 2012040914 de julio 30 de 2012 se informo al titular del cargo las funciones.

Despacho del Ministro (*Denominación de cargo: Asesor código 1020 grado 16*): Se adiciono al manual de funciones mediante resolución 18 1198 de julio de 2012. Mediante radicado 2012043748 de agosto 13 de 2012 al se comunicó al titular.

Revisada la pagina web interna del Ministerio de Minas y Energía, INTRAMINAS²⁵, en el link *Instructivos y Manuales*, enlace *Funciones Empleos Nuevos Reestructuración*, se verificó la publicación de las siguientes resoluciones, por medio de las cuales se adicionan modificaciones y ajustes al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para empleos del Ministerio Minas y Energia²⁶:

Resolución 18 0223 de febrero 21 de 2012

Resolución 18 0386 de marzo 14 de 2012

Resolución 18 0740 de mayo 15 de 2012

Resolución 18 0917 del 14 de junio de 2012

Resolución 18 1198 del 25 de julio de 2012

Modificación Parcial Resolución 18 1198 del 25 de julio de 2012

Observación OCI: La Subdirección de Talento Humano cumple con las tareas establecidas en el Numeral 5, del Procedimiento Ajustes al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, TH-P-06 de abril 4 de 2011.

Lo anterior indica, que el riesgo del no cumplimiento de las tareas establecidas para el desarrollo del Procedimiento Ajustes al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, a agosto de 2012, no se ha materializado, ubicando el riesgo en un nivel **Bajo** lo que permite determinar que el control aplicado es **Eficiente**.

²⁵ <http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=379>

²⁶ Aprobado mediante Resolución 18 273 de noviembre 30 de 2010.

Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente al cumplimiento del desarrollo del Procedimiento Ajustes al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, a agosto 31, fue **Efectiva**.

7.1.2.2 Modificación Estructura y Planta de cargos

Criterio Normativo: (Artículo 46 de la Ley 909 de 2004, artículo 95 del Decreto 1227 de 2005): “Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

Parágrafo. Toda modificación a las plantas de empleos, de las estructuras y de los estatutos de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberán contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.”

Riesgo Identificado por la OCI: [1] Que las modificaciones de la planta de empleos no estén soportadas con estudios técnicos aprobados por el DAFP. [2] Que los actos administrativos emitidos para hacer efectiva las modificaciones de la planta, no consulten lo propuesto en los estudios técnicos aprobados.

Control Identificado por la OCI: [1] Elaborar estudios técnicos que respalden y justifiquen las necesidades de adiciones o supresiones de la planta de personal. [2] Expedir actos administrativos emitidos para hacer efectiva las modificaciones de la planta, consulten lo propuesto en los estudios técnicos aprobados.

Verificación OCI, control [1] Elaborar estudios técnicos que respalden y justifiquen las necesidades de adiciones o supresiones de la planta de personal”: La Oficina de Control para verificar el, revisó el Estudio Técnico²⁷ que respalda el proceso de reestructuración que adelanta la entidad. En este documento inicialmente se analiza la estructura económica del sector y cada uno de los subsectores de minas, energía e hidrocarburos frente al marco institucional actual.

Con base en este análisis y teniendo en cuenta la normatividad vigente, se presenta un diagnóstico basados en los siguientes elementos: Marco legal; Análisis Externo; Análisis Financiero; Objetivos; Funciones Generales; Misión; Visión; Productos y Servicios; Usuarios y Clientes; Procesos Estratégicos, Misionales, De Apoyo, y De Control y Evaluación; Estructura; Sistema de Nomenclatura, Clasificación y Remuneración de Empleos; Planta de Personal y Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

²⁷ De diciembre 6 de 2011, suministrados por la Subdirección de Talento Humano, a través de Correo electrónico de julio 9 de 2012.

Finalmente se hace un dimensionamiento de la nueva estructura organizacional del Ministerio con la respectiva Justificación, Funciones, Planta de Personal y Total de Cargos requeridos resultado del estudio de cargas de trabajo. Tal como se observa en los cuadros No. 13 y 16 del Estudio Técnico²⁸, la planta propuesta por nivel es de 296 cargos. El Estudio Técnico fue presentado ante el DAFP y obtuvo la respectiva aprobación.

Observación: El Ministerio presentó “El Estudio Técnico para el Proceso de Reestructuración del Ministerio de Minas y Energía” de diciembre 6 de 2012, el cual de acuerdo a la información contenida en el considerando del Decreto 382 de 2012 obtuvo concepto favorable del Departamento Administrativo de La Función Pública. Sin embargo físicamente no se presentó documento emitido por el DAFP, que evidencie la emisión del concepto de favorabilidad.

El Estudio Técnico para el Proceso de Reestructuración del Ministerio de Minas y Energía de diciembre 6 de 2012 remitido a la OCI²⁹, está concebido en dos partes en primer lugar presenta un *Enfoque Estratégico de la Reestructuración*, donde se presentan los siguientes temas: (i) Análisis del Contexto de la Problemática Actual, (ii) Prospectiva a 20 años, (iii) Análisis internacional, (iv) Qué es lo que se pretende cambiar realmente con esta propuesta de fortalecimiento de la entidad y (vi) Referencia Internacionales y (v) A qué le estamos respondiendo con esta propuesta a la institucionalidad del País.

En segundo lugar presenta el *Análisis Interno para el Estudio Técnico de la Reestructuración Institucional del Ministerio de Minas y Energía*, donde realiza un diagnóstico basado en los siguientes aspectos: Reseña histórica, Marco legal; Análisis Externo; Análisis Financiero; Objetivos; Funciones Generales; Misión; Visión; Productos y Servicios; Usuarios y Clientes; Procesos Estratégicos, Misionales, De Apoyo, y De Control y Evaluación; Propuesta de nueva estructura organizacional; Sistema de Nomenclatura, Clasificación y Remuneración de Empleos; Planta de Personal, Estudio de Cargas de trabajos, Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y la identificación de los empleos requeridos y necesarios para el desarrollo de los objetivos, planes, programas y proyectos en cumplimiento de la misión asignada al Ministerio de Minas y Energía.

Lo anterior indica, que el riesgo que las modificaciones de la planta de empleos no se realicen con fundamento a estudios técnicos aprobados por el DAFP³⁰, y se incurra en incumplimiento a lo estipulado en el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y al artículo 95 del Decreto 1227 de 2005, a agosto de 2012, no se ha materializado, ubicando el riesgo en un nivel **Bajo** lo que permite determinar que el control aplicado es **Eficiente**.

²⁸ Páginas 127 y 131 Estudios Técnicos -Diciembre 6 de 2011.

²⁹ Por la Subdirección de Talento Humano, a través de Correo electrónico de julio 9 de 2012.

³⁰ Tomando como concepto favorable del DAFP, la información contenida en el considerando del Decreto 382 de 2012.

Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente a la obligación de contar con estudios técnicos aprobados que respalden y justifiquen las necesidades de adiciones o supresiones de la planta de personal a agosto 31, fue **Efectiva**.

Oportunidades de Mejoramiento: Se recomienda dejar evidencia física de la aprobación de los estudios técnicos que respaldan las modificaciones de la planta de personal y estructura del Ministerio de Minas y Energía.

Verificación OCI, control [2] Expedir actos administrativos emitidos para hacer efectiva las modificaciones de la planta, que consulten lo propuesto en los estudios técnicos aprobados: La Oficina de Control para verificar este control revisó la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se modifica la estructura, la planta de personal del Ministerio y la distribución de los cargos y los confrontó con la Planta propuesta en el Estudio Técnico de 6 de diciembre de 2011³¹ con el fin de observar su concordancia.

En desarrollo del proceso de reestructuración que adelanta la entidad entre otros se han expedidos los Decreto 0381 y 0382 de febrero 16 de 2012, mediante los cuales se modifica la estructura y planta de personal del Ministerio respectivamente. Así mismo en cumplimiento, con lo establecido en el numeral 18 del artículo 5 del Decreto 0381 de 2012, se han emitido las resoluciones No. 18 0654³² de abril 30 de 2012 y 18 0340³³ de agosto 9 de 2012, por medio de las cuales se distribuyen los cargos de la planta global de personal del Ministerio, de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas de Personal.

La OCI comparó la actual planta de cargos distribuida mediante las resoluciones No. 18 0654 de 2012 y 18 0340 de 2012, frente a la distribución de cargos por nivel propuesta en los Estudios Técnicos de diciembre 6 de 2012, observando que el número de cargos distribuidos según nivel código y grado relacionados varía de acuerdo a la planta propuesta en los Estudios Técnicos de diciembre 6 de 2012.

El número de cargos del nivel Directivo relacionados en la propuesta once (11) difiere en dos (2) cargos frente al total de cargos distribuidos en la actual planta de personal trece (13). Así mismo para el nivel Asesor la planta difiere en un (1) cargo, la propuesta contempla treinta y cinco (35) cargos y la actual planta tiene treinta y cuatro (34).

El nivel Profesional difiere en un (1) cargo, el Estudio Técnico contempla ciento cincuenta y cinco (155) cargos y la actual planta tiene ciento cincuenta y cuatro (154).

Lo anterior se evidencia en el siguiente cuadro:

³¹ Suministrados por la Subdirección de Talento Humano, a través de Correo electrónico de julio 9 de 2012.

³² Por la cual se distribuyen los cargos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía y se deroga la Resolución 18 2296 del 1 de diciembre de 2010..

³³ Por la cual se modifica parcialmente las resoluciones 18 0654 y 18 0685 de 2012.

COMPARATIVO PLANTA DE PERSONAL PROPUESTA EN ESTUDIOS TÉCNICO FRENTE A PLANTA DE PERSONAL SEGÚN RESOLUCIONES 18 654 Y 18 340 DE 2012									
PLANTA PROPUESTA DE PERSONAL POR NIVEL EN ESTUDIO TÉCNICO DE DICIEMBRE 6 DE 2012					CARGO DE PLANTA DE PERSONAL SEGÚN RESOLUCIONES 18 654 Y 18 340 DE 2012				OBSERVACION RESPECTO A ESTUDIO TÉCNICO
NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	Total	CARGO	CODIGO	GRADO	Total	
ASESOR	ASESOR	1020	18	2	ASESOR	1020	18	2	Se disminuye un(1) cargo
			16	11			16	11	
			14	7			14	6	
			12	3			12	3	
			10	9			10	9	
			9	1			9	1	
	Jefe Oficina	1045	16	2	Jefe Oficina	1045	16	2	
Total ASESOR				35	Total ASESOR				34 De 35 pasa a 34
ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	4064	13	3	Auxiliar de Servicios Generales	4064	13	3	
	Auxiliar Administrativo	4044	23	2	Auxiliar Administrativo	4044	23	2	
			16	1			16	1	
			14	4			14	4	
			13	14			13	14	
	Conductor Mecánico	4103	19	2	Conductor Mecánico	4103	19	2	
			15	2			15	2	
			13	11			13	11	
	Opera Calificado	4169	13	1	Opera Calificado	4169	13	1	
	Secretario Ejecutivo Desp. Ministro	4212	26	2	Secretario Ejecutivo Desp. Ministro	4212	26	2	
	Secretario Ejecutivo Desp. Viceministro	4215	24	2	Secretario Ejecutivo Desp. Viceministro	4215	24	2	
	Secretario Ejecutivo	4210	24	1	Secretario Ejecutivo	4210	24	1	
			22	1			22	1	
			20	1			20	1	
			19	2			19	2	
18			11	18			11		
17			1	17			1		
16			15	16			15		
15	2	15	2						
Total ASISTENCIAL				78	Total ASISTENCIAL				78
DIRECTIVO	Ministro	5	0	1	Ministro	5	0	1	
	Viceministro	20	0	2	Viceministro	20	0	2	
	Secretario General	35	23	1	Secretario General	35	23	1	
	Director Técnico Ministerio	100	21	4	Director Técnico Ministerio	100	21	4	
	Jefe Oficina	137	21	3	Jefe Oficina	137	21	3	
					Subdirector Administrativo	150	21	2	Se adicionan dos(2) cargos
Total DIRECTIVO				11	Total DIRECTIVO				13 De 11 pasa a 13
PROFESIONAL	Profesional Especializado	2028	23	20	Profesional Especializado	2028	23	19	Se disminuye un(1) cargo
			21	27			21	21	Se disminuyen seis (6) cargos
			19	16			19	22	Se adicionan seis (6) cargos
			18	6			18	6	
			17	27			17	27	
			16	2			16	2	
			15	22			15	22	
			14	8			14	8	
			13	7			13	7	
			12	5			12	5	
	Profesional Universitario.	2044	11	8	Profesional Universitario.	2044	11	8	
			10	2			10	2	
			9	2			9	2	
			7	2			7	2	
			6	1			6	1	
Total PROFESIONAL				155	Total PROFESIONAL				154 De 155 pasa a 154
TÉCNICO	Técnico	3100	16	1	Técnico	3100	16	1	
	Técnico Administrativo	3124	18	4	Técnico Administrativo	3124	18	4	
			17	3			17	3	
			16	5			16	5	
			14	1			14	1	
			11	1			11	1	
		10	1	10	1				
Técnico Operativo	3132	9	1	Técnico Operativo	3132	9	1		
Total TÉCNICO				17	Total TÉCNICO				17
TOTAL GENERAL				296	TOTAL GENERAL				296

FUENTE: Estudio Técnico de 6 de diciembre de 2012 remitido por Subdirección de Talento Humano en correo electrónico de julio 8 de 2012.

La Oficina de Control Interno revisó la actual estructura del Ministerio de Minas y Energía³⁴ frente a la estructura propuesta en el Estudio Técnico³⁵ de diciembre 6 de 2012³⁶ y obtuvo lo siguiente: la cual, es la siguiente:

Estructura de Acuerdo Decreto 381 de 2012

1. *Despacho del Ministro*
 - 1.1. *Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales*
 - 1.2. *Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales*
 - 1.3. *Oficina Asesora Jurídica*
 - 1.4. *Oficina de Planeación y Gestión Internacional*
 - 1.5. *Oficina de Control Interno*
2. *Despacho del Viceministro de Minas*
 - 2.1. *Dirección de Minería Empresarial*
 - 2.2. *Dirección de Formalización Minera*
3. *Despacho del Viceministro Energía*
 - 3.1. *Dirección de Hidrocarburos*
 - 3.2. *Dirección de Energía Eléctrica*
4. *Secretaría General*
 - 4.1. *Subdirección Administrativa y Financiera*
 - 4.2. *Subdirección de Talento Humano*
5. *Órganos de Asesoría y Coordinación*
 - 5.1. *Comisión de Personal*
 - 5.2. *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad*

Estructura de Acuerdo a Estudio Técnico de diciembre 6 de 2012

1. *Despacho del Ministro*
 - 1.1. *Oficina de Asuntos Ambientales y de Comunidades.*
 - 1.2. *Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales*
 - 1.3. *Oficina Asesora Jurídica.*
 - 1.4. *Oficina de Planeación y Gestión Internacional.*
 - 1.5. *Oficina de Control Interno.*
2. *Despacho del Viceministro de Minas*
 - 2.1. *Dirección de Minería Empresarial.*
 - 2.2. *Dirección de Formalización Minera*
3. *Despacho del Viceministro Energía*
 - 3.1. *Dirección de Hidrocarburos.*
 - 3.2. *Dirección de Energía Eléctrica.*
4. *Secretaría General*
5. *Órganos de Asesoría y Coordinación*
 - 5.1. *Comisión de Personal.*
 - 5.2. *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad*
 - 5.3. *Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo*

Específicamente en lo que se refiere al despacho de la Secretaría General la estructura actual cuenta con dos (2) dependencias: Subdirección Administrativa y

³⁴ De acuerdo al artículo 4°, del Decreto 0381 de 2012.

³⁵ Suministrados por la Subdirección de Talento Humano, a través de Correo electrónico de julio 9 de 2012.

³⁶ Página 92 Estudios Técnicos -Diciembre 6 de 2011.

Financiera y Subdirección de Talento Humano las cuales no están contempladas en la estructura propuesta en los Estudios Técnicos.

Observación OCI: La Estructura y Planta de Personal actual del Ministerio establecidas mediante Decreto 0381 de 2012 y las resoluciones No. 18 0654 de 2012 y 18 0340 de 2012, no coinciden con la Estructura y Distribución de cargos por nivel propuesta en los Estudios Técnicos de diciembre 6 de 2012 allegados a la OCI³⁷.

Lo anterior indica, que el riesgo que los actos administrativos emitidos para hacer efectiva las modificaciones de la planta, no consulten con lo propuesto en los estudios técnicos allegados a la OCI³⁸, a agosto de 2012, se materializó, ubicando el riesgo en un nivel **medio** lo que permite determinar que el control aplicado es **Ineficiente**.

Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente a la actividad de emitir actos administrativos de modificación de estructura, planta de personal y distribución de cargos que consulten con lo propuesto y aprobado en los estudios técnicos allegados a la OCI³⁹, a agosto 31 de 2012 fue **no Efectiva**.

- Oportunidades de Mejoramiento: Se recomienda contar con Estudios Técnicos que coincidan con los actos administrativos de estructura, planta de cargo y distribución de cargos actualmente expedidos. Toda vez que los estudios remitidos a la OCI⁴⁰, no son coincidentes con la actual planta y estructura de la entidad y en el evento de una revisión de un ente de control externo sería objeto de observaciones por incumplimiento normativo.

7.2 PLANTA DE PERSONAL

Criterio Normativo : Mediante el Decreto 71 del 17 de enero de 2001 se adoptó la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía, la cual fue modificada mediante el Decreto 0382 de febrero 16 de 2012, con el fin de adecuarla a la nueva estructura del Ministerio de Minas y Energía, aprobada mediante.

El artículo 4º, del Decreto 0381 de 2012, estipula que la estructura del Ministerio de Minas y Energía, específicamente en lo que se refiere al despacho de la Secretaria General es la siguiente:

“4: Secretaria General

4.1 Subdirección Administrativa y Financiera.

4.1 Subdirección de Talento Humano”

³⁷ Por la Subdirección de Talento Humano, a través de Correo electrónico de julio 9 de 2012.

³⁸ A través de Correo electrónico de julio 9 de 2012, por la Subdirección de Talento Humano.

³⁹ Por la Subdirección de Talento Humano, a través de Correo electrónico de julio 9 de 2012.

⁴⁰ En Correo electrónico de julio 9 de 2012, por la Subdirección de Talento Humano

El Despacho del Secretario General, de acuerdo a la resolución 18 0685⁴¹ de mayo 7 de 2012 y 18 0340⁴² de agosto 9 de 2012, está conformado por nueve (9) Grupos⁴³ internos de trabajo entre los que se cuentan los grupos de Desarrollo Organizacional y el Grupo de Prestaciones Sociales, los cuales dependen de la Subdirección de Talento Humano.

De acuerdo con las Resoluciones No. 18 0654⁴⁴ de abril 30 de 2012 y 18 0340⁴⁵ de agosto 9 de 2012 a la Subdirección de Talento Humano le fueron asignados dieciséis (16) cargos tal como se muestra en el siguiente cuadro:

PLANTA ESTRUCTURAL			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	150	21	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	23	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	3
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	24	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	1
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	13	1
TOTAL CARGOS		16	

Fuente: Resoluciones No. 18 0654 y 18 0340 de 2012

La Planta Funcional de la subdirección de acuerdo con la Planta de Personal del MME, del 10 de septiembre de 2012,⁴⁶ está conformada por los siguientes empleos:

⁴¹ Por la cual se conforman Grupos Internos de Trabajo al interior del Ministerio de Minas y Energía y deroga los numerales 1,2,3,5,7, del artículo 1 y los artículos 2,3,4,5,6,7 y 8 de la resolución 18 1528 del 21 de noviembre de 2001 y las resoluciones 18 0575 del 18 de junio de 2002, 18 0969 del 25 de agosto de 2005 y 18 1749 del 8 de noviembre de 2007 y el artículo 1 de la resolución 18 0601 del 12 de abril de 2010.

⁴² Por la cual se modifica parcialmente las resoluciones 18 0654 y 18 0685 de 2012.

⁴³ [1] Participación y Servicio al Ciudadano, [2] Tecnologías de Información y Comunicación, [3] Control Disciplinario Interno y Coactivos, [4] Servicios Administrativos [5] Gestión Contractual,[6],Administración Documental, [7] Financiero, [8] Desarrollo Organizacional y [9] Prestaciones Sociales.

⁴⁴ Por la cual se distribuyen los cargos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía y se deroga la Resolución 18 2296 del 1 de diciembre de 2010..

⁴⁵ Por la cual se modifica parcialmente las resoluciones 18 0654 y 18 0685 de 2012.

⁴⁶ Remitido por Subdirección de talento Humano, mediante correo electrónico de 10/09/2012

DESPACHO	NOMBRE	VIINCULACION	UBICACION ACTUAL	CARGO	CODIGO	GRADO
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GARCIA MESA TERESA	PROPIEDAD	TALENTO HUMANO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	AGUILAR ARBOLEDA JULIAN FELIPE	ENCARGO	TALENTO HUMANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	23
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	VACANTE	VACANTE CA	TALENTO HUMANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	MENDIETA GONZALEZ MARLEN	ENCARGO	TALENTO HUMANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	VACANTE	VACANTE CA	TALENTO HUMANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	NAFFAH HERNANDEZ FADUA	PROVISIONALIDAD	TALENTO HUMANO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	CORTES OSORIO MARIA LIGIA	PERIODO DE PRUEBA	TALENTO HUMANO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	VACANTE	VACANTE CA	TALENTO HUMANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	ESCOBAR BOHORQUEZ HERNAN	ENCARGO	TALENTO HUMANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	MAYORGA GOMEZ ESPERANZA	ENCARGO	TALENTO HUMANO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	PARRA VARGAS RICARDO ALIXIS	PROVISIONALIDAD	TALENTO HUMANO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	RAMIREZ MOLANO DIANA CAROLINA	PROVISIONALIDAD	TALENTO HUMANO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	RODRIGUEZ BEDOYA JORGE ADRIAN	PERIODO DE PRUEBA	TALENTO HUMANO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	RODRIGUEZ RAMIREZ SANDRA MILENA	LNR	TALENTO HUMANO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	150	21
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	HERNANDEZ RODRIGUEZ EUCARIS	ENCARGO	TALENTO HUMANO	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	24
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL	VACANTE TEM. CA	TALENTO HUMANO	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16

Fuente: Planta de personal a 10 de septiembre de 2012

Riesgo Identificado por la OCI: Que la Subdirección de Talento Humano no asegure de manera permanente la provisión del recurso humano para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Control Identificado por la OCI: Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de funciones frente al recurso humano asignado en planta y por contratos de prestación de servicios a fin de identificar necesidades y adoptar las medidas o ajustes respectivos.

Verificación OCI: Al comparar la Planta Funcional y la Planta Estructural, se observa que el número de cargos funcionales corresponde al total de cargos de la planta estructural. Sin embargo quince (15) de los cargos de la planta funcional coinciden en el número, código y grado de la denominación de los cargos de la planta estructural y un (1) cargo funcional no concuerda con el número, código y grado de la denominación de la planta estructural. Lo anterior se evidencia en los siguientes cuadros;

CARGOS DE PLANTA FUNCIONAL COINCIDENTES CON PLANTA ESTRUCTURAL DE SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	23	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	24	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	1
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	150	21	1
TOTAL CARGOS		15	

Fuente: Planta de personal a 10 de septiembre de 2012

CARGOS DE PLANTA FUNCIONAL NO APROBADOS EN PLANTA ESTRUCTURAL SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	1
TOTAL CARGOS	1		

Fuente: Planta de personal a 10 de septiembre de 2012

Así mismo al confrontar la totalidad de las denominaciones de los cargos de la Planta Estructural frente a los cargos de la Planta Funcional, se observa que el cargo *Auxiliar de Servicios Generales*, código 4063, grado 13, no está ajustado a la denominación, código y grado de los empleos asignados de acuerdo a las Resoluciones No. 18 0654⁴⁷ de abril 30 de 2012 y 18 0340⁴⁸ de agosto 9 de 2012.

CARGOS APROBADOS DE PLANTA ESTRUCTURAL SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO QUE NO CONTIENE LA PLANTA FUNCIONAL			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	13	1
TOTAL CARGOS		1	

La Subdirección de Talento humano ha contado con el apoyo de tres (3) contratos de prestación de servicios, para el desarrollo de sus funciones, los siguientes son los contratos suscritos:

⁴⁷ Por la cual se distribuyen los cargos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía y se deroga la Resolución 18 2296 del 1 de diciembre de 2010..

⁴⁸ Por la cual se modifica parcialmente las resoluciones 18 0654 y 18 0685 de 2012.

No. de Contrato	Contratista	Objeto	Duración	Fecha de terminación	Valor Total
Contrato GSA No. 79 del 1 de junio de 2012	VALENCIA CORTES ESMERALDA	Apoyar la gestión del Grupo de Talento Humano, para la atención y administración de las obligaciones trasladadas de las entidades liquidadas que en virtud del numeral 15 del artículo 189 de la Constitución Política, y en el artículo 52 de la Ley 489 de 2998, los Decretos 254 de 2000, Decreto 2211 del 8 de julio de 2004, artículo 52 literal f en concordancia con la ley 594 de 2000 y el artículo 1 del Acuerdo No. 041 de 2002, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, son asumidas por el Ministerio de Minas y Energía para exfuncionarios y pensionados según sea el caso de las extintas empresas	7 meses a partir del 1 de junio de 2012	Dic-30-2012	47.910.576,00
Contrato GSA No. 101 del 17 de julio de 2012	AYALA SOLER HERNRY FABIAN	Contratar los servicios técnicos de un Digitador para apoyar al Grupo de Talento Humano en la alimentación de la base de datos de los sistemas de información que maneja el Ministerio de Minas y Energía	4 meses a partir del 26 de julio de 2012	Nov-25-2012	5.200.000,00
Contrato GSA No. 102 del 17 de julio de 2012	GARCIA GARCIA ELIANA	Contratar los servicios técnicos de una Digitadora para apoyar al Grupo de Talento Humano en la alimentación de la base de datos de los sistemas de información que maneja el Ministerio de Minas y Energía.	4 meses a partir del 23 de julio de 2012	Nov-22-2012	5.200.000,00

Fuente: Base de datos de Contratos Subdirección de Talento Humano a agosto de 2012.⁴⁹

En mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012 con el funcionario designado por la Subdirección para tratar el tema de la planta de personal se informo lo siguiente: *"...La Subdirección informa que en virtud de la reestructuración de la estructura y planta de personal del Ministerio, aprobado mediante Decretos 381 y 382 de febrero 16 de 2012, la Administración se encuentra ejecutando dicho proceso y es así que para el caso de la Subdirección de Talento Humano la planta estructural aprobada es de 16 cargos . Actualmente la planta funcional de esta área es de 12 funcionarios y 3 contratistas. Se tiene planeado suplir las necesidades propias del área con la planta estructural y 2 contratistas adicionales..."*⁵⁰.

Observaciones OC!:

- Se evidencia que en el proceso actual de reestructuración de la planta de personal se ha considerando la necesidad del recurso humano de la Subdirección, de acuerdo con las Resoluciones No. 18 0654⁵¹ de abril 30 de 2012 y 18 0340⁵² de agosto 9 de 2012 a la Subdirección de Talento Humano le fueron asignados dieciséis (16) cargos. De una planta estructural de (12) cargos en la vigencia 2011 paso a dieciséis (16) cargos aprobados en el proceso de reestructuración.
- El cargo *Auxiliar de Servicios Generales, código 4063, grado 13*, asignado de acuerdo a las Resoluciones No. 18 0654 de abril 30 de 2012 y 18 0340 de agosto 9 de 2012 a la Subdirección de Talento, no está en la planta funcional⁵³, al contrario existe el cargo funcional *Técnico Administrativo, código 3124, grado 18*, cargo no

⁴⁹ Remitido por Subdirección de talento Humano, mediante correo electrónico de 04/09/2012

⁵⁰ Mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012.

⁵¹ Por la cual se distribuyen los cargos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía y se deroga la Resolución 18 2296 del 1 de diciembre de 2010..

⁵² Por la cual se modifica parcialmente las resoluciones 18 0654 y 18 0685 de 2012.

⁵³ Remitido por Subdirección de talento Humano, mediante correo electrónico de 10/09/2012

contemplado en la distribución de cargos aprobada mediante las citadas resoluciones.

- La Subdirección de Talento Humano, con la planta funcional actual no alcanza a cumplir las funciones asignadas, toda vez que se hizo necesaria la celebración de tres (3) Contratos de Prestación de Servicios.

Lo anterior indica, que el riesgo de no asegurar de manera permanente la provisión del recurso humano para el cumplimiento de las funciones asignadas a la subdirección de Talento Humano, a septiembre 10 de 2012, no se ha materializado, ubicando el riesgo en un nivel **Bajo** lo que permite determinar que el control aplicado es **Eficiente**.

Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente al realizar seguimiento periódico al cumplimiento de funciones frente al recurso humano asignado en planta y por contratos de prestación de servicios a fin de identificar necesidades y adoptar las medidas o ajustes respectivos, fue **Efectiva**.

Oportunidad de mejoramiento:

- ✓ No obstante de que la administración tuvo en cuenta las necesidades del recurso humano de la Subdirección de Talento, el Ministerio debe revisar las Resoluciones No. 18 0654 de abril 30 de 2012 y 18 0340 de agosto 9 de 2012 y determinar si es preciso modificar la distribución de cargos, de la Subdirección de Talento humano de acuerdo con las actuales necesidades de personal de esta dependencia.

7.3 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Criterio Normativo: En el Sistema de Gestión de la Calidad en el proceso Gestión Documental se encuentra documentado⁵⁴ el “*Procedimiento para la Organización, Conservación, Custodia y Transferencia de Documentos, Código GD-P-01*”, versión 04 del 25/04/2011, el cual tiene como objetivo “*Establecer las actividades de organización, manejo, almacenamiento y consulta de los documentos de la entidad, para permitir la recuperación de la información y la preservación de la memoria institucional del Ministerio de Minas y Energía*”.

Este procedimiento, en el numeral 5.7, señala: “*Transferencias Primarias. Una vez cumplidos los tiempos de retención de los documentos en el archivo de gestión definidos para cada serie y subserie en las Tablas de Retención Documental, se prepara la transferencia primaria al Archivo Central del Ministerio, previo diligenciamiento del Formato Único de inventario Documental, con el cumplimiento de los respectivos requisitos. (...) Se diligencia el Formato Único de Inventario Documental (GD-P-01-F-02) relacionando de forma secuencial por series y subseries, las carpetas o expedientes a transferir. (De acuerdo a numeral 5.9). (...) La transferencia documental se considera perfeccionada, con la entrega física de los documentos*

⁵⁴http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Planeacion/Sigme_2011/Gestion_Documental/P01%20-%20Organ%2C%20conser%2C%20cust%20y%20transfer%20de%20docs%20V4%2025-04-20111.pdf. Consultado agosto 31-12012

en el Archivo Central, y la firma del recibido en el respectivo inventario documental. Además se entrega en medio magnético, una copia de los archivos que contiene la información relacionada en el inventario, para alimentar las bases de datos del Archivo Central”.

Así mismo en la Intraminas en el link Gestión Documental - Tablas de Retención Documental se encuentra publicado el Formato Único de Inventario Documental (GD-P-01-F-02) donde se relacionan las series y subseries, las carpetas o expedientes a transferir por parte de la Subdirección de Talento Humano⁵⁵. La tabla de retención documental publicada es la vigente.

El Grupo de Administración Documental elabora el Cronograma Anual de Transferencias e informa a cada dependencia las fechas respectivas de la entrega.

Riesgo Identificado por la OCI: [1] Que exista saturación de los espacios de los archivos de gestión de las áreas organizacionales, por no recibir oportunamente las transferencias primarias, [2] Que no se cuente con el recurso Humano para ejecutar la actividad de revisar y recepcionar las transferencias primarias.

Control Identificado por la OCI: [1] Que las transferencias elaboradas por las áreas organizacionales sean recibidas oportunamente [2] Que la Administración asegure la provisión de recurso Humano necesario para cumplir las funciones asignadas al Grupo de Administración Documental

Verificación OCI: En mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012, Control Interno solicitó a la Subdirección de Talento Humano informar sobre las recientes acciones adelantadas sobre la obligación de preparar las transferencias primarias de sus series documentales, tal como lo establece el numeral 5.7 del “Procedimiento para la Organización, Conservación, Custodia y Transferencia de Documentos⁵⁶”.

En respuesta la Subdirección manifestó lo siguiente: “...La Subdirección tiene preparadas las transferencias primarias 2004-2010 específicamente las historias laborales de ex funcionarios, mediante radicado de 2011059915 de noviembre 1 de 2011, se remitieron las transferencias primarias. Este año no se ha realizado remisión por cuanto el Grupo de Gestión Documental con radicado 2012 018704 de abril 9 de 2012, informa que el cronograma de actividades de transferencias está suspendido...”⁵⁷.

La OCI observo que la Subdirección ha venido realizando el trámite de preparar las transferencias primarias documentales y las acciones recientemente adelantadas son las siguientes:

⁵⁵ http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=195&id_subcategoria=374

⁵⁶ Código GD-P-01”, versión 04 del 25/04/2011

⁵⁷ Información suministrada en Mesa de trabajo realizada el 29 de agosto de 2012.

- La Subdirección de Talento Humano reiteró la solicitud realizada mediante correo electrónico del 8 de junio de 2011, al Grupo de Administración Documental mediante radicado 2011049046 del 8 de septiembre de 2011.
- El área de Administración Documental con radicado 2011049779 del 13 de septiembre de 2011, manifiesta: *“Esta Coordinación no ha recibido transferencias este año, debido a que no se tiene un funcionario para realizar la revisión y recepción de las mismas. Se está a la espera del funcionario nombrado mediante Resolución 181455 del 6 de septiembre de 2011, para la elaboración del cronograma de transferencias, de acuerdo con el orden de las fechas de las solicitudes recibidas.”*
- Con radicado 20110052328 de 26 de septiembre de 2011, la Subdirección de Talento Humano remite la transferencia primaria correspondiente a las historias laborales de ex funcionarios en veintisiete (27) cajas y cuatro (4) formatos Único de Inventario Documental (GD-P-01-F-02).
- El Grupo de Administración Documental mediante comunicación 2011056176 de octubre 12 de 2011, devuelve las transferencias remitidas por la Subdirección de Talento Humano, con el fin de que se ajusten de acuerdo a las observaciones resultantes de la revisión.
- Mediante radicado 2011059915 del 1 de noviembre de 2011, remite nuevamente atendiendo a las observaciones realizadas por el Grupo de Administración Documental en veintisiete (27) cajas de historias laborales de ex funcionarios del Ministerio y tres (3) Formatos Único de Inventario Documental (GD-P-01-F-02).
- El 9 de abril de 2012, con radicado 2012 018704 de 2012, el área responsable de la recepción de las transferencias primarias informa que el Cronograma Anual de actividades de transferencias documentales se encuentra suspendido por cuanto el funcionario encargado del tema se encuentra reemplazando a un funcionario en el CADA.

La OCI, con el fin de verificar porque en la actual vigencia la Subdirección de Talento Humano no ha remitido las transferencias primarias solicitó al Grupo de Administración Documental, a través de correo electrónico del 27 de agosto de 2012, la siguiente información: *“...-Informar a la OCI si el cronograma de transferencias primarias año 2012 está activo, de estar vigente favor remitir la fecha asignada a la Subdirección de Talento para cumplir con esta función. -De acuerdo a lo estipulado en la comunicación 2012 018704 de abril 9 de 2012, donde el Grupo de Gestión Documental informa que el cronograma de transferencias documentales está suspendido hasta nuevo aviso, se solicita informar a la OCI mediante que radicado se comunicó el levantamiento de dicha medida...”*

En respuesta a la anterior solicitud el Grupo de Administración Documental manifiesta: *“...Con referencia al Cronograma de Transferencia vigencia 2012, y a su suspensión le informo, que actualmente está en ajuste, por cuanto el funcionario encargado de adelantar esta labor, retomo el tema desde el pasado 21 de agosto de 2012.*

Así mismo, y previo estudio de las necesidades en materia de transferencia, se ha hecho necesario revisar la transferencia primaria de la anterior Dirección de Minas y la remisión de conformidad con el marco normativo vigente de varios archivos a la ANM, razón por la cual estamos trabajando la citada transferencia documental.

En consecuencia una vez se ajuste el citado cronograma y se levante oficialmente la suspensión, el Grupo de Administración Documental procederá a socializar los respectivos cambios...⁵⁸

Así mismo mediante correo electrónico de agosto 30 de 2012, el Grupo de Gestión Documental remite a la OCI copia del mensaje enviado a las áreas del Ministerio, donde informa de la reactivación del cronograma de transferencias primarias vigencia 2012.,el correo señala lo siguiente:“...Buena Tarde Doctores: Con el fin de reanudar las Transferencias Primarias 2012, ajustar el Cronograma inicial, programar el último trimestre 2012, y teniendo en cuenta que el Grupo de Administración Documental cuenta con personal entrenado para apoyar y acompañar este proceso, comedidamente les solicito informar que documentación tienen lista para transferir y/o cual se encuentra en proceso de organización para ser transferidas.

Para adelantar este proceso es importante recordar que las transferencias primarias se deben realizar siguiendo el procedimiento GD-P-01, publicado en el SIGME “Procedimiento para la organización, conservación, custodia y transferencia de documentos”. El cumplimiento del procedimiento se verificará antes de recibir las transferencias.

La información debe ser enviada por este medio antes del próximo 10 de septiembre del año en curso. ...”.

El Grupo de Administración Documental informa⁵⁹ en correo electrónico del 12 de septiembre de 2012, la Subdirección de Talento Humano manifestó lo siguiente: “...Atentamente le manifestamos que esta Subdirección tiene listas para transferir al Archivo Central, dieciocho (18) cajas de documentación, correspondientes a diferentes series de la Tabla de Retención Documental de la Dependencia, que ya cumplieron su ciclo en el Archivo de Gestión y son de los años 2005, 2006 y 2007.

Cabe anotar que actualmente se está realizando el proceso para transferir más o menos otras 20 cajas de los mismos archivos, correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009”.

Así mismo el Grupo de Administración Documental⁶⁰ remite la siguiente información relacionada con la renovación del cronograma de transferencias: “...De manera atenta me permito remitir la siguiente documentación, como soporte del proceso de reanudación de las transferencias primarias que por falta de personal habían sido suspendidas.

Igualmente le informo que a la fecha el Señor Rember Mogollón y la contratista Yazmi Carolina Vargas, son los responsables de adelantar las transferencias primarias. Sobre el tema el avance ha sido el siguiente. [1] Grupo de Financiera (dos transferencias). [2] Dirección de Formalización Minera, devuelta para ajuste. [3] Transferencia archivos de gestión de la Dirección de Formalización minera (Áreas de Reserva Especial), a la Agencia Nacional de Minería.

⁵⁸ Enviado a Control Interno en correo electrónico de agosto 29 e 2012.

⁵⁹ A la OCI en correo de septiembre 17 de 2012.

⁶⁰ A la OCI en correo de septiembre 17 de 2012.

Igualmente anexo, Cronograma de transferencia a la ANM y Proyecto de Cronograma de transferencias primarias de [1] Grupo Jurisdicción Coactiva y Control Interno Disciplinario. [2] Subdirección de Talento humano, antes Grupo de Talento humano. [3] Grupo de Financiera. [4] Grupo de Servicios Administrativos y [5] Oficina Jurídica.

La OCI revisó el proyecto de ajuste del Cronograma de Transferencias primarias remitido por el Grupo de Administración Documental y se evidenció que contiene la fecha programada para el recibo de los documentos a transferir por la Subdirección de Talento Humano del 21 a 28 de septiembre de 2012.

Observaciones OCI:

- La Subdirección de Talento Humano ha venido realizando el trámite de preparar la entrega y recibo de las transferencias primarias documentales.
- A agosto 31 de 2012 el Grupo de Gestión Documental, no había ajustado el “Cronograma Anual de Transferencias”⁶¹ como lo manifestó en la comunicación 2012018704 del 4 de abril de 2012⁶² y el correo electrónico del 29 de agosto de 2012⁶³. Toda vez que no contaba con el recurso humano para atender las tareas y actividades relacionadas con la revisión y recibo de transferencias documentales, tal como lo informa en los radicados 2011049779 del 13 de septiembre de 2011, 2012018704 del 4 de abril de 2012⁶⁴ y el correo electrónico del 29 de agosto de 2012⁶⁵.
- En el Mapa de Riesgos, del Proceso “Gestión Documental”, no se registran los riesgos inherentes a [1] Que exista saturación de los espacios de los archivos de gestión de las áreas organizacionales, por no recibir oportunamente las transferencias primarias [2] Que no se cuente con el recurso Humano para ejecutar la actividad de revisar y recepcionar las transferencias primarias.

De lo anterior se observa que los riesgos que exista saturación de los espacios de los archivos de gestión de las áreas organizacionales y que no se cuente con el recurso Humano para ejecutar la actividad de revisar y recepcionar las transferencias primarias, a agosto de 2012, se materializaron ubicando los riesgos en un nivel **Mediano** lo que permite determinar que el control aplicado es **Ineficiente**.

Teniendo en cuenta lo evidenciado la Subdirección de Talento Humano ha venido realizando el trámite de preparar las transferencias primarias documentales, lo que permite establecer que la gestión ha sido **Efectiva**.

⁶¹ Descrito en el numeral 5.7 del "Procedimiento para la Organización, Conservación, Custodia y Transferencia de Documentos, Código GDP-01, Versión 04 del 25/04/2011".

⁶² Remitidos a las dependencias del Ministerio de Minas y Energía

⁶³ Remitido a la OCI.

⁶⁴ Remitidos a las dependencias del Ministerio de Minas y Energía

⁶⁵ Remitido a la OCI.

Sin embargo el recibo de las Transferencias Primarias Documentales, ha estado condicionada a la disponibilidad del recurso humano del Grupo de Administración Documental quien es el responsable de la recepción de las mismas⁶⁶.

Oportunidades de mejoramiento:

- ✓ El Grupo de Administración Documental debe elaborar y dar a conocer el Cronograma Anual de actividades de Transferencias, en lo posible durante el primer trimestre de la respectiva vigencia e iniciar la ejecución del mismo.
- ✓ La Administración debe revisar las Resoluciones No. 18 0654 de abril 30 de 2012 y 18 0340 de agosto 9 de 2012 y determinar si es preciso modificar la distribución de cargos, del Grupo de Administración Documental de acuerdo con las actuales necesidades de servicio a fin de que este Grupo cuente con el recurso humano suficiente para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Validación: El Grupo de Gestión Documental⁶⁷ manifestó lo siguiente: “*Por instrucciones de la doctora Elsa Yaneth Martínez Pinzón (Subdirectora Administrativa y Financiera), de manera atenta informamos que consideramos validas las oportunidades de mejora previstas para el Grupo de Gestión Documental. Por lo anterior, manifestamos conformidad sobre los apartes del informe que competen a la Subdirección Administrativa y Financiera...*”.

Comentario OCI: De acuerdo a lo anterior se mantiene lo observado.

7.4 PUBLICIDAD INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

7.4.1 INTRAMINAS

El Ministerio de Minas y Energía a través de INTRAMINAS y la página Web de la entidad realiza la publicación de la información de interés general para sus clientes internos y externos.

En lo que respecta a la información producida por la Subdirección de Talento Humano, y publicada en la INTRAMINAS, la Oficina de Control Interno revisó la información publicada en los enlaces⁶⁸: Planta de Personal, Salud Ocupacional, Evaluación de Desempeño, Capacitación y Bienestar:

Planta de Personal: De este link se revisaron los siguientes enlaces:

Directorio Interno: Este enlace registra⁶⁹ funcionarios y contratistas retirados del Ministerio de Minas y Energía. (Ex funcionarios: José Ramiro Ariza retirado el 5 de marzo de 2012), Elsa Vega Riaño (Contrato GSA 9 de 2011 con fecha de terminación

⁶⁶ Procedimiento Recepción de Transferencias Primarias y Elaboración de Transferencias Secundarias

⁶⁷ Mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2012.

⁶⁸ De Web INTRAMINAS el 17, 22 y 27 de agosto de 2012.

⁶⁹ El 17, 22 y 27 de agosto de 2012

el 31 de enero de 2012) y Gloria Yolima Rivera Arana (Contrato GSA 23 de 2011 con fecha de terminación el 18 de enero de 2012).

De igual manera no aparecen registrados⁷⁰ los siguientes funcionarios de planta cuya fecha de ingreso es: Alejandra Mejía Sadovnik (3 de marzo de 2012), Juan Camilo Álvarez Arcila (20 de junio de 2012), Diego Alejandro Riveros (21 de junio de 2012), Marcela Rodríguez Otálora (21 de junio de 2012), Johanna Milena Jiménez (21 de junio de 2012).

La Subdirección a lo anteriormente observado informa y presenta evidencias⁷¹ de los correos electrónicos remitidos al Grupo de Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación donde comunica para los fines pertinentes, el ingreso y retiros de funcionarios y contratistas. Este grupo es quien realiza el registro de la información en la INTRAMINAS, la Subdirección de Talento Humano no tiene está autorizado para registrar directamente dicha información.

La OCI solicitó⁷² al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación informar sobre el trámite dado a algunos correos remitidos por la Subdirección de Talento Humano solicitando el ingreso de funcionarios al Directorio Interno de la Intraminas *“La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría vigencia 2012, se encuentra adelantando el seguimiento a la gestión integral de la Subdirección de Talento Humano por tal razón de manera atenta le solicito informar sobre el trámite dado a los correos adjuntos remitidos por la Subdirección de Talento Humano para la incorporación de funcionarios al Directorio Interno de la Intraminas.”*

De: Diana Carolina Ramírez Molano/Minminas
Para: "Martha Lucia Torres Giraldo/Minminas@Minminas"
Fecha: 20/06/2012 02:20 p.m.
Asunto: INGRESO DE FUNCIONARIO

Buena Tarde, para los fines pertinentes remitimos la siguiente información:

INGRESO					
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	A PARTIR DEL:	CUMPLEAÑOS
Juan Camilo Álvarez Arcila	14.606.372	Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales	Jefe de oficina 0137-21	20 de Junio de 2012	13 de enero

Diana Carolina Ramírez Molano
Subdirección de Talento Humano
Teléfono: 2200300 Ext. 2450

De: Diana Carolina Ramírez Molano/Minminas
Para: "Martha Lucia Torres Giraldo/Minminas@Minminas,..."
Asunto: INGRESO DE FUNCIONARIO
Fecha: 21/06/2012 04:41 p.m.

Buena Tarde, para los fines pertinentes remitimos la siguiente información:

⁷⁰ El 17, 22 y 27 de agosto de 2012

⁷¹ Información suministrada en Mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012.

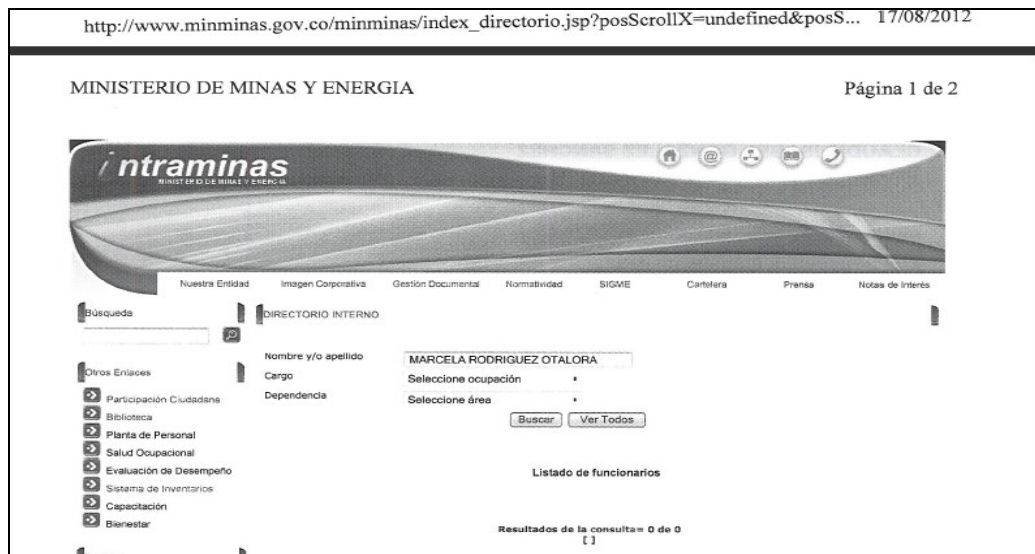
⁷² Mediante correo electrónico del 27 de agosto de 2012.

INGRESO					
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	A PARTIR DEL:	CUMPLEAÑOS
Marcela Rodríguez Otálora	52.177.586	Grupo de Comunicaciones y Prensa	Profesional Especializado 2028-21	21 de junio de 2012	4 de junio
Diego Alejandro Riveros González	80.873.187	Grupo de Comunicaciones y Prensa	Profesional Especializado 2028-15	21 de junio de 2012	15 de abril
Johanna Milena Jiménez Posada	52.664.574	Grupo de Comunicaciones y Prensa	Secretario Ejecutivo 4210-18	21 de junio de 2012	18 de noviembre

Diana Carolina Ramírez Molano
Subdirección de Talento Humano
Teléfono: 2200300 Ext. 2450

Como respuesta a la anterior solicitud, el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación⁷³ manifestó: “...En respuesta a su solicitud, me permito comunicar que las solicitudes de Talento Humano, fueron atendidas el 4 de julio de 2012...”

La OCI, revisó la efectividad de la fecha de atención (4 de julio de 2012) dada a las solicitudes de ingreso a Directorio de INTRAMINAS por parte del Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación y al confrontarla con los resultados de consultar⁷⁴, los nombres de los citados funcionarios no aparecen registrados.

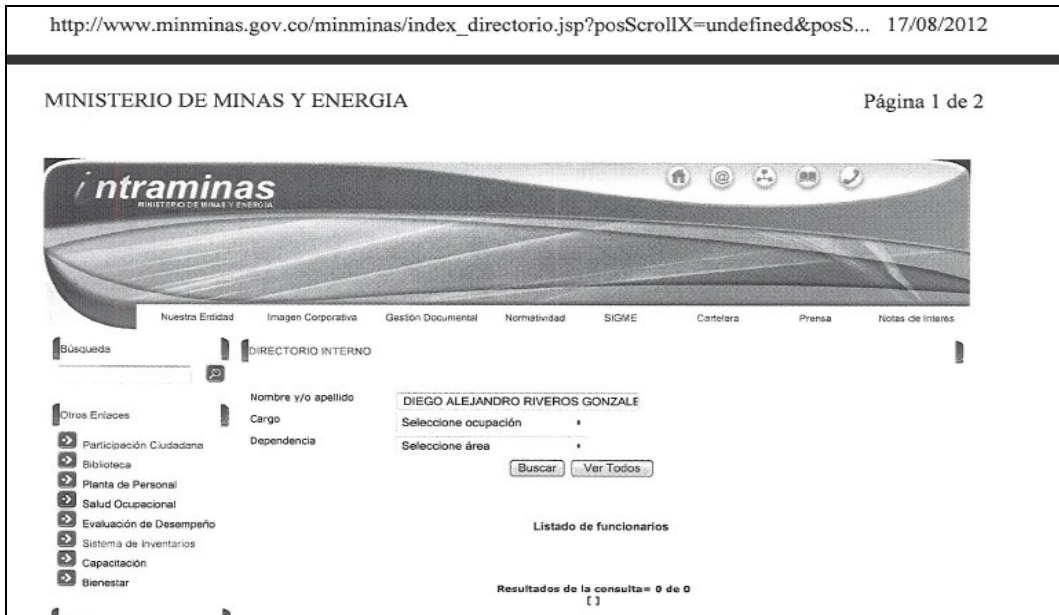


⁷³ Mediante correo electrónico del 30 de agosto de 2012.

⁷⁴ En Web INTRAMINAS el 17 de agosto y 17 de septiembre de 2012.



http://www.minminas.gov.co/minminas/index_directorio.jsp?posScrollX=undefined&posS... 17/08/2012





Programa de vacaciones: En mesa de trabajo de agosto 23 de 2012 se evidenció que está publicado el Plan de vacaciones 2012.

Ingreso de Personal: Retiro de Personal: El Grupo de Talento Humano dado que los links *Ingreso de Personal* y *Retiro de Personal* no están activos solicitará al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación el retiro de ellos.

Salud Ocupacional: De este enlace se revisaron los siguientes temas:

Normatividad: Dentro de la normatividad se debe actualizar incluyendo el Decreto 1562 de 2012 "*por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*". De igual manera se debe incluir la Resolución 18 0652 de abril 27 de 2012 por medio de la cual se adopta el Programa de Salud Ocupacional y la Política de Salud Ocupacional del Ministerio. El responsable del tema informa en mesa de trabajo de agosto 23 de 2012 que se encuentra actualizando un paquete de información que remitirá al grupo de Tecnologías para publicación.

Comité: Conoce los integrantes del COPASO, se encuentra publicada la información correspondiente a los funcionarios elegidos como integrantes de COPASO para la vigencia 2010., esta junta sigue vigente dado que no ha surtido efecto las convocatorias de elección de representantes de los trabajadores.

Evaluación de Desempeño: Este enlace contiene entre otros, la publicación de la "Guía de Evaluación de Desempeño", los formatos de calificación de evaluación de desempeño y la normatividad vigente (Acuerdo 137 de de 2010, Acuerdo 138 de 2010, Ley 909 de 2004).

Capacitación: Se encuentra publicado el documento Formación y Capacitación del Servidor Público -Guías para su Formulación

Enlace Inducción y Reinducción. El documento "*Manual de Inducción y Reinducción*", contiene información desactualizada: el Organigrama, Mapa de

Procesos, corresponden a una versión que no está de acuerdo a las nuevas estructuras del MME y del sector estipuladas en el Decreto 0382 de 2012, artículos 3 y 4.

En lo que refiere al tiempo de almuerzo es de 45 minutos, no coincide con la Resolución 18 0088 de 2009, que estableció 60 minutos para el almuerzo.

La Subdirección de Talento Humano a lo anteriormente observado informa y presenta evidencias de la existencia de la plataforma E- learning donde se está actualizado la información del Manual de Inducción y Reinducción y la información relacionada con la nueva estructura del ministerio y del sector. Existe el link *Curso de Inducción*, al cual se accede, ingresando a la dirección 172.17.0.43:8888/lmsWeb/parámetros/contenidoScorm.jsp?rvn=4.

Así mismo informa que a partir del 1 de septiembre entrará en operación un sistema que direcciona directamente el link de *Inducción y Reinducción* de Intraminas al link *Curso de Inducción* de la plataforma E- learning.

La OCI⁷⁵ consulto la Intraminas y revisado el link de *Inducción y Reinducción* de Intraminas no se obtuvo acceso que direcciona al link *Curso de Inducción* de la plataforma E- learning.

Bienestar: Se consulto el enlace normatividad

Normatividad; Se consulto⁷⁶ la publicación de la resolución No. 18 0251 de febrero 27 de 2012, mediante la cual se aprueba el Programa de Bienestar para la vigencia 2012 y se observa que se encuentra publicada y actualizada.

Manuales: En este enlace se encuentra publicado entre otros el Manual de Funciones 2010, funciones empleos nuevos – reestructuración información esta que se encuentra actualizada de acuerdo al avance del proceso de reestructuración.

Pagina Web del Ministerio - Servicios al Ciudadano, en *Oferta de Empleo*, se encuentran los títulos: *HOJA DE VIDA ASPIRANTES*, donde está registrada la información de los funcionarios que se van a nombrar en la entidad, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 4567 de 2011, a agosto 17 se encuentra entre otros las siguiente hojas de vida publicadas:

1. [CARLOS DAVID BELTRAN QUINTERO \(Asesor 1020-16\)](#) - Fecha de Publicación 05/07/2012
2. [MARIAJOSE LARA ANAYA \(Asesor 1020-16\)](#) - Fecha de Publicación 05/07/2012
3. [SANDRA MILENA RODRIGUEZ \(Sub. Administrativo 0150-21\)](#) - Fecha de Publicación 19/07/2012
4. [ELSA FERNANDA MARQUEZ URREA \(Asesor 1020-14\)](#) - Fecha de Publicación 19/07/2012
5. [MARTHA LILIANA AMAYA PARRA \(Director Técnico 0100-21\)](#) - Fecha/ de Publicación 25/07/2012

⁷⁵ En INTRAMINAS 17 de agosto y 18 de septiembre de 2012.

⁷⁶ En INTRAMINAS 17 de agosto y 18 de septiembre de 2012.

6. **JUAN BAUTISTA PEREZ HIDALGO (Asesor 1020-18)** - Fecha de Publicación 09/08/2012
7. **CARLOS EDUARDO NEIRA ESTRADA (Director General IPSE)** - Fecha de Publicación 09/08/2012
8. **ANDRES VARGAS ROJAS (Asesor 1020-18)** - Fecha de Publicación 23/08/2012

Página Web del Ministerio – Gestión de Talento Humano: Se encuentra registrada la información relacionada con Informe de empalme 2011, Decreto nombramiento de Ministro de Minas y Energía, Asignaciones salariales y Adiciones al Manual de Funciones.

Observaciones OCI:

- De la verificación realizada⁷⁷ a la web interna y externa en sus diferentes enlaces, se encontró que la mayoría de los enlaces se encuentran actualizados tales como: Planta de Personal- *Programa de vacaciones*, Salud Ocupacional - *Normatividad- Conoce el Copaso*, Evaluación de Desempeño, Bienestar- *Normatividad*, Manuales. Página web –*Servicios al Ciudadano- Oferta de Empleo, Gestión del Talento Humano*.
- Se evidencia que la Subdirección de Talento Humano remite oportunamente al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, la solicitud del ingreso de personal de planta al Directorio de la Intraminas, para que este realice el trámite de su competencia. Sin embargo no se evidencia seguimiento de la Subdirección de Talento Humano a la ejecución de la solicitud.
- Se observa que el documento “*Manual de Inducción y Reinducción*”, contiene información relacionada con el Organigrama, Horario de trabajo, Mapa de Procesos, Estructura del Ministerio y del Sector y demás información que no está actualizada de acuerdo a los Decretos 381 y 382 de 2012.
- Consultado el enlace Capacitación⁷⁸ - *Inducción y Reinducción* se observa que no se ha puesto en operación el link que direcciona directamente al enlace *Curso de Inducción* de la plataforma E- learning, donde estaría actualizada la información relacionada con el Manual de Inducción y Reinducción.
- Dentro del enlace Salud Ocupacional⁷⁹ - *Normatividad* se debe incluir actualizar incluyendo el Decreto 1562 de 2012 "*por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*". De igual manera se debe incluir la Resolución 18 0652 de abril 27 de 2012 por medio de la cual se adopta el Programa de Salud Ocupacional y la Política de Salud Ocupacional del Ministerio

⁷⁷ En INTRAMINAS y Web Ministerio el 17, 22 y 27 de agosto de 2012.

⁷⁸ En INTRAMINAS 17 de septiembre de 2012.

⁷⁹ Consultado INTRAMINAS 17 de agosto y 18 de septiembre de 2012.

Riesgo Identificado por la OCI: Que no se cuente con información oportuna y actualizada relacionada con los temas de la gestión de la Subdirección de Recursos Humanos y se incurra en Incumplimiento del principio de publicidad de interés general.

Control Identificado por la OCI: La Subdirección de Talento debe actualizar y realizar seguimiento oportunamente a los temas que le competen en la web y la Intraminas del Ministerio.

De lo anteriormente verificado se observa que el riesgo de incurrir en el incumplimiento del principio de publicidad de interés general, específicamente en lo que refiere a la publicación y actualización en la Intraminas de los Link : Planta de Personal- *Directorio Interno*, Bienestar – *Normatividad*, Capacitación - *Inducción y Reinducción* , Salud Ocupacional – *Normatividad*, a septiembre 18 se materializó, ubicando el riesgo en un nivel **Medio**, lo que permite determinar que el control aplicado es **Ineficiente**.

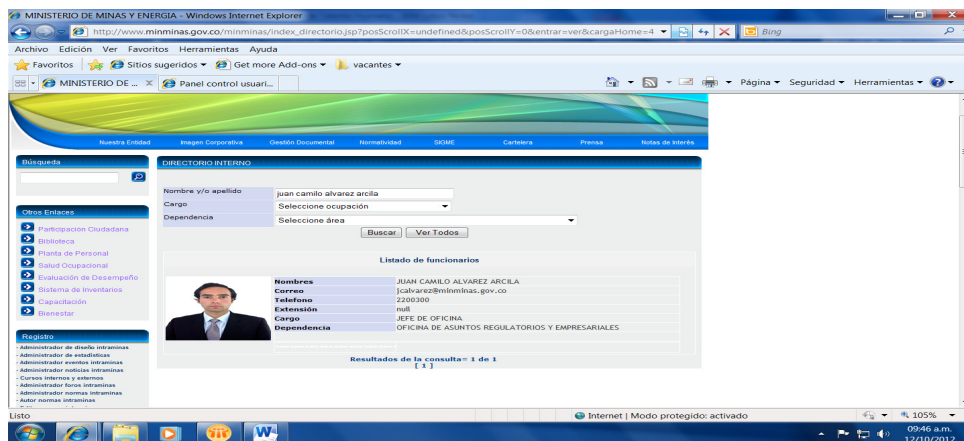
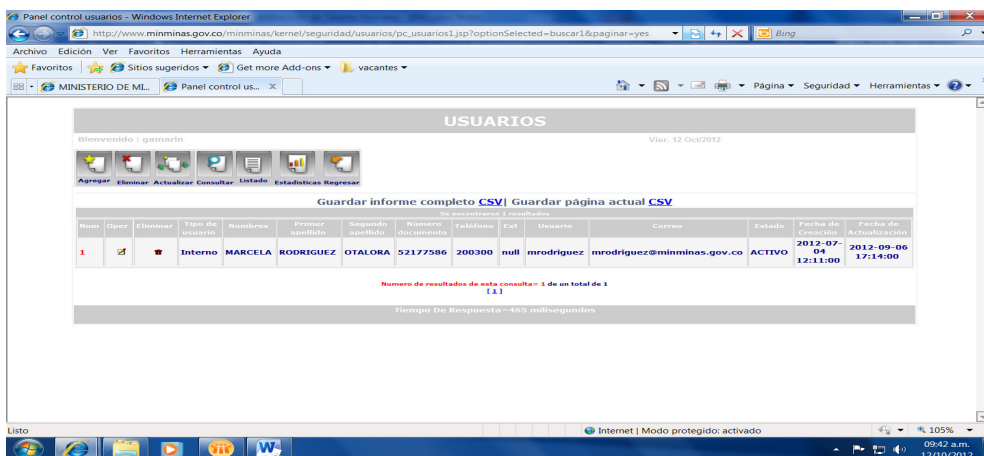
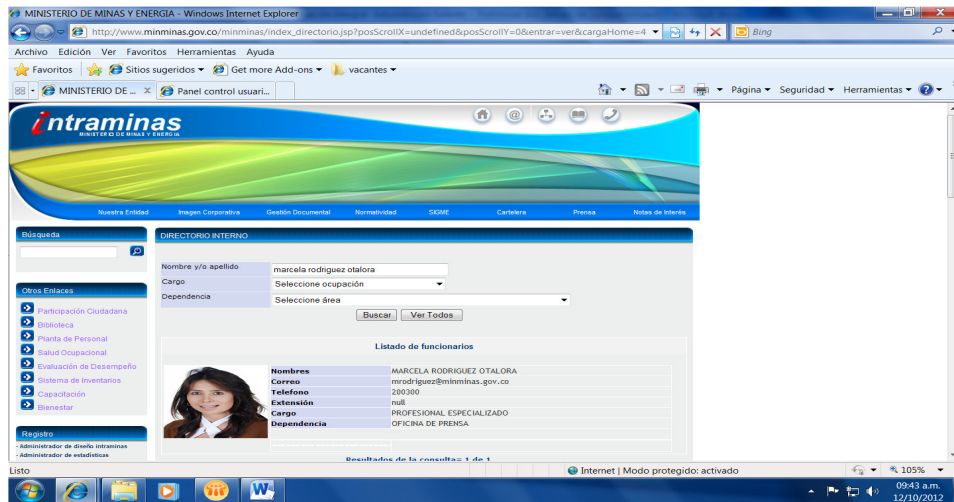
Se establece que la gestión de la Subdirección de Talento Humano frente a la actividad de mantener actualizada la Intraminas en algunos de sus enlaces (link: Planta de Personal- *Directorio Interno*, Bienestar – *Normatividad*, Capacitación - *Inducción y Reinducción*, Salud Ocupacional – *Normatividad*) a septiembre 18, **no fue Efectiva**..

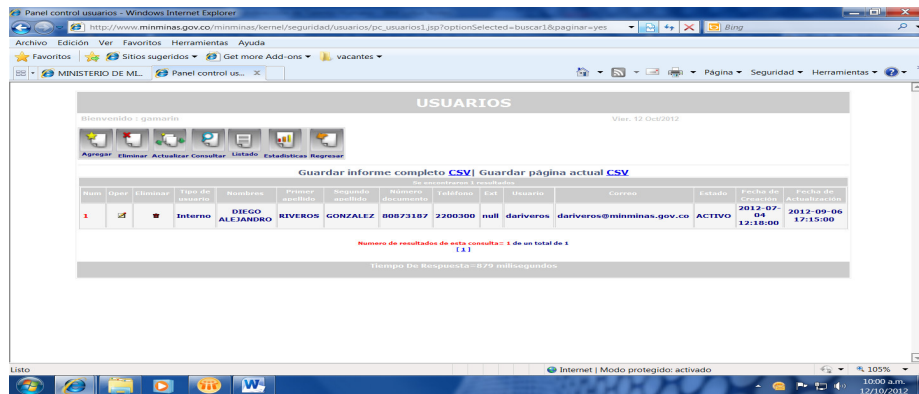
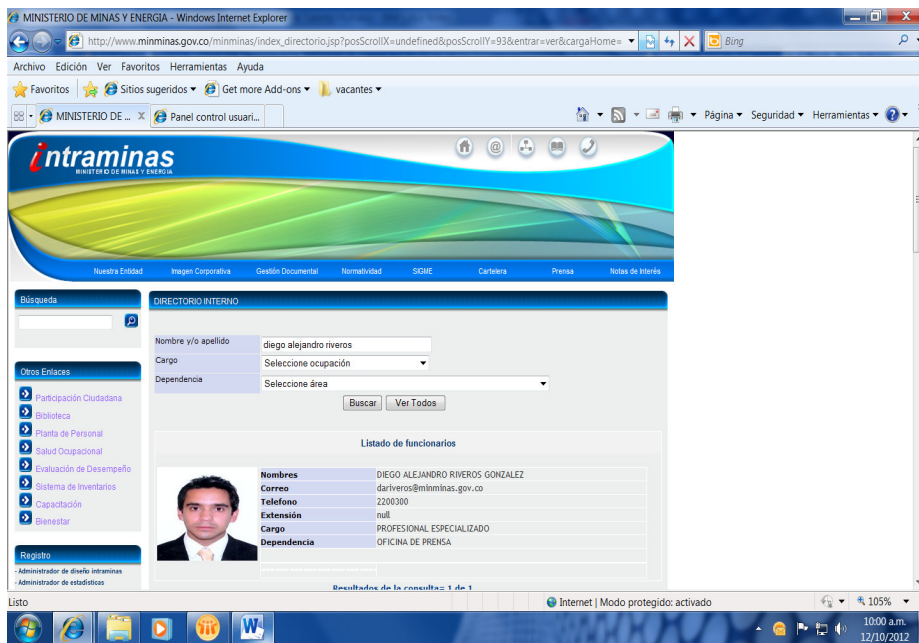
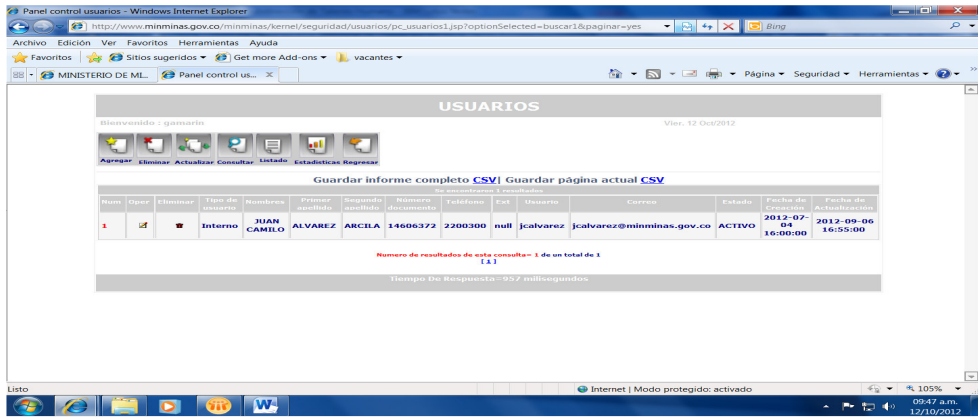
Oportunidades de Mejoramiento:

- ✓ Se recomienda a la Subdirección de Talento Humano realizar el seguimiento a la actualización del link Planta de Personal - *Directorio Interno* de Intraminas, verificando que el trámite de ingreso al directorio este ejecutado en caso contrario reiterar la respectiva solicitud.
- ✓ Se recomienda a la Subdirección de Talento Humano poner en operación *el link que direcciona directamente* al enlace *Curso de Inducción* de la plataforma E- learning, a donde estaría actualizada la información relacionada con el Manual de Inducción y Reinducción. De no ser así se debe actualizar el documento “*Manual de Inducción y Reinducción*”, de acuerdo la normatividad, estructura manuales y planta vigente.
- ✓ Actualizar el link Salud Ocupacional - *Normatividad*, registrando el Decreto 1562 de 2012 “*por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*”. De igual manera se debe incluir la Resolución 18 0652 de abril 27 de 2012 por medio de la cual se adopta el Programa de salud Ocupacional y la Política de Salud Ocupacional del Ministerio
- ✓ El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación debe dar trámite inmediato a los correos remitidos por la Subdirección de Talento Humano, en lo que refiere a los ingresos y retiros de personal de planta y contratistas.

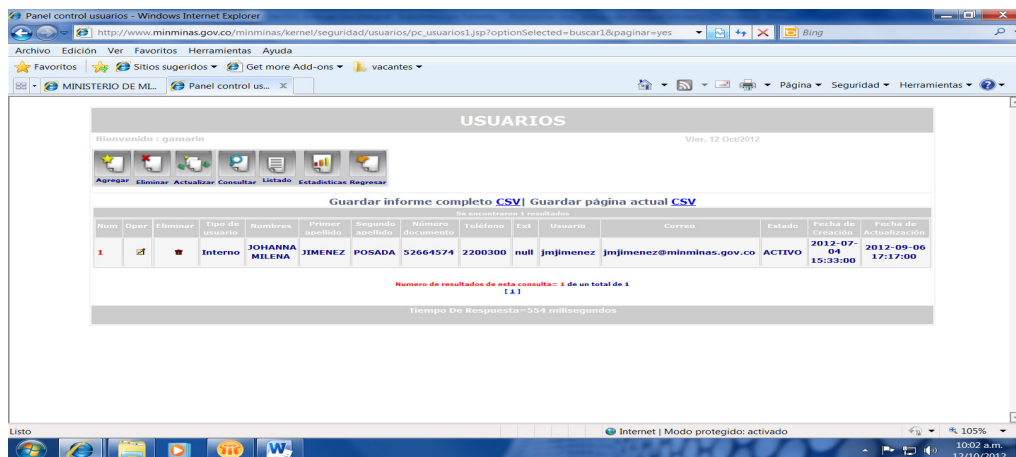
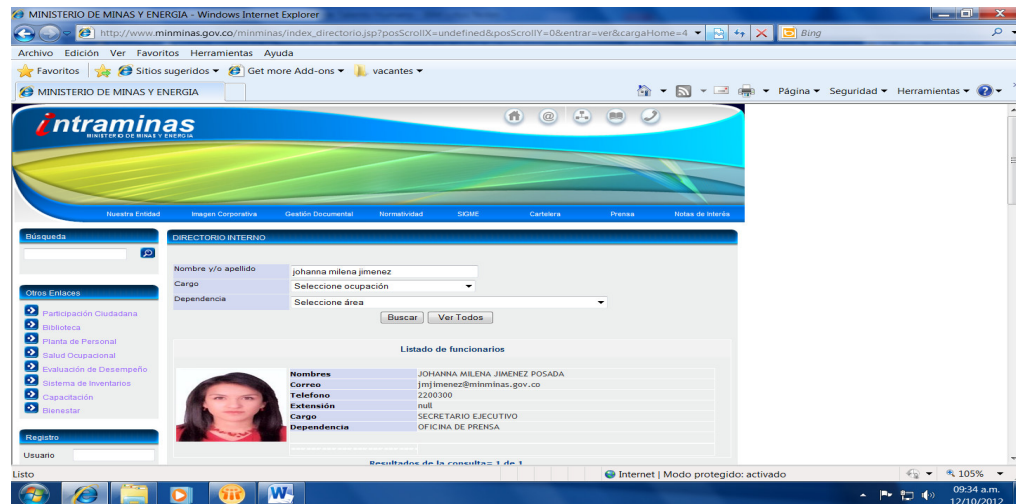
Validación: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante correo electrónico de octubre 12 de 2012 manifestó lo siguiente: “...envío evidencia de la

referencia a partir de la consulta de la base de datos de usuarios del portal web...". Remite los siguientes registros de ingreso al directorio interno de la Intraminas:





ES Johanna con doble nn



Comentario OCI: Se verificó en las evidencias presentadas en la validación que los reportes de la base de datos de usuarios del portal web, registran que la creación de los ingresos en el Directorio Interno de la Intraminas, se realizaron el día 4 de julio de 2012, sin embargo al momento de consultar el 17 de agosto de 2012 la incorporación de los funcionarios Juan Camilo Álvarez Arcila, Diego Alejandro, Riveros, Marcela Rodríguez Otálora estos no se encontraron. Por lo anterior, la OCI considera necesario reformular la oportunidad de mejora formulada.

Oportunidad de Mejoramiento: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación debe garantizar de manera permanente las consultas de los ingresos y retiros de personal de planta y contratistas incorporadas en la Intraminas.

7.5 SEGUIMIENTO A OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

Mediante Evaluación Integral realizada a la Subdirección de Talento Humano a Septiembre de 2011, la Oficina de Control Interno formuló algunas oportunidades de

mejoramiento, de las cuales se informó al Ministro y al Secretario General mediante radicado 2011056938 del 14 de octubre de 2011. Al respecto mediante comunicación 2011061192 del 8 de noviembre de 2011, se impartió la instrucción de analizar y tener en cuenta las oportunidades de mejoramiento propuestas a las observaciones realizadas⁸⁰.

Con el propósito de contribuir con la mejora continua, de hacer seguimiento y verificar la eficacia y efectividad de dichas acciones, la OCI solicitó a la Subdirección de Talento Humano mediante radicado 2012030158 del 4 de junio de 2012, informar sobre las oportunidades de mejoramiento adoptadas y las gestiones adelantadas para su implementación. Esta Subdirección como respuesta respondió con radicados 2012036697 y 2012036914 de de julio 9 de 2012 y julio 10 de 2012 respectivamente, propuso realizar una mesa de trabajo y designó al funcionario encargado de atenderla.

A continuación se presenta el resultado de seguimiento a las oportunidades de mejoramiento (**OP**) formuladas por la OCI, respecto de la implementación por parte de la Subdirección de Talento Humano (**R**) las cuales se verificaron en mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012:

Planta de personal

OP1: Con ocasión de la reestructuración que actualmente se adelanta, la administración debe considerar la necesidad del recurso humano para adelantar las funciones propias del Grupo de Talento Humano⁸¹, en consideración a que ha tenido que recurrir a la contratación de 5 personas adicionales, a los doce servidores públicos vinculados a la Planta, para apoyar la gestión.

R.1: *“...La Subdirección informa que en virtud de la reestructuración de la estructura y planta de personal del Ministerio, aprobado mediante Decretos 381 y 382 de febrero 16 de 2012, la Administración se encuentra ejecutando dicho proceso y es así que para el caso de la Subdirección de Talento Humano la planta estructural aprobada es de 16 cargos . Actualmente la planta funcional de esta área es de 12 funcionarios y 3 contratistas. Se tiene planeado suplir las necesidades propias del área con la planta estructural y 2 contratistas adicionales...”⁸².*

Verificación OCI: Se revisó la distribución de los cargos de la planta de personal estructural establecida mediante Decreto 71 de 2001 y Resoluciones 18 0654 de abril 30 de 2012 y 18 1340 de agosto 9 de 2012, observándose que el número de cargos aprobados a la Subdirección de Talento Humano es de dieciséis (16) cargos. Así mismo se examinó la planta funcional⁸³ de la Subdirección, evidenciándose que la subdirección funcionalmente opera con doce (12) cargos y dos (2) contratistas. Se evidencia que la Administración en el proceso actual de reestructuración de la planta

⁸⁰ Con base en el informe de “Evaluación Integral Grupo de Talento Humano a Septiembre de 2011”. Remitido con radicado de 14 de octubre de 2011.

⁸¹ Actual Subdirección de Talento Humano.

⁸² Mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012.

⁸³ De acuerdo a planta de personal a septiembre 10 de 2012.

de personal está considerando la necesidad del recurso humano de la Subdirección, por cuanto en la planta estructural de (12) cargos paso a dieciséis (16) cargos aprobados en el proceso de reestructuración. Por lo anterior la OP1 se considera CUMPLIDA

Contratos de prestación de servicios

OP 2 Se recomienda al supervisor del contrato GSA-18-2011 dar cumplimiento al numeral 3 del Capítulo 2 del “Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos”, adoptado mediante Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010, en cuanto al deber que le asiste de incluir en la carpeta del contrato todos los datos, actas, comunicaciones y documentación relacionada con el desarrollo del mismo.

OP 3 Se recomienda al Grupo de Talento Humano⁸⁴, asegurarse de recibir de los contratistas la información de los entregables debidamente radicada (digitalizada) en el Sistema de Correspondencia P8, de manera que sea factible la reconstrucción, en caso de pérdida del soporte físico.

R.2 y R3: En mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012, se observaron dos (2) contratos de prestación de servicios suscritos por la Subdirección de Talento Humano para apoyar su gestión.

Verificación OCl: Se revisaron 2 carpetas de contratistas de la Subdirección así:
GSA-79-12 2012: Reposo entre otros estudios previos, RUT, hoja de vida función pública, acta de inicio y comunicaciones con radicados 2012035446 del 3 de julio y 2012039 del 31 de julio de 2012 donde presenta cuenta de cobro con los respectivos anexos.

Contrato GSA-102-2012: Reposo entre otros estudios previos, RUT, hoja de vida función pública, acta de inicio y comunicación 2012039267 de julio 7 de 2012 remitiendo contrato para la Oficina Jurídica para aprobación de póliza.

Observación OCl: En las carpetas de los contratos GSA-79-2012 y GSA-102-2012, se encuentra archivada la documentación relacionada con el desarrollo de los contratos y las comunicaciones radicadas que reposan en las carpetas se encuentran digitalizadas en el Sistema de Correspondencia P8. Por lo anterior las OP2 y OP3 se consideran CUMPLIDAS.

Herramienta sistematizada

OP4: El Supervisor del Contrato GC-58-2009 debe evidenciar el recibido del Módulo de Seguridad de Auditoría, en cumplimiento de sus funciones Técnico Administrativas⁸⁵.

⁸⁴ Actual Subdirección de Talento Humano.

⁸⁵ Contenidas en los literales f) y g) del numeral 1.1 del capítulo segundo del Manual del Supervisor e Interventoría, modificado por Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010.

Así mismo, cumplir con el deber de incluir en la carpeta del contrato todos los datos, actas, comunicaciones y documentación relacionada con el desarrollo del mismo⁸⁶.

R.4: La Subdirección de Talento Humano según correo electrónico del 6 de octubre de 2011, respondió en la validación del informe la oportunidad de *mejoramiento relacionada con el recibido del Módulo de Seguridad de Auditoría*⁸⁷. Por lo anterior las **OP4** se considera CUMPLIDA.

OP 5 El Grupo de Servicios Administrativos, mediante documento 61⁸⁸ del 15 de septiembre de 2011 ingresó en el inventario el Software Licenciado que adquirió el Ministerio de Minas y Energía mediante Contrato GC-58-2009, por valor de \$260 millones, por lo cual debe asignar la responsabilidad a la dependencia o servidor público que lo utiliza y posteriormente incluirlos en la póliza de seguros, con el fin de prevenir el riesgo de incumplir el numeral 63 del Artículo 48 de la Ley 734 del 5 de febrero de 2002.

R.5: Mediante correo electrónico de agosto 22 de de 2012 la OCI, requirió al Grupo de Servicios Administrativos informar las acciones adelantadas frente a la implementación de la oportunidad de mejora. En respuesta a la solicitud, el Grupo manifiesta⁸⁹: *“Por instrucciones de la doctora Doris Mahecha Barrios (Grupo de Servicios Administrativos), de manera atenta damos respuesta a su requerimiento en los siguientes términos:*

1. *El Software Licenciado que adquirió el Ministerio de Minas y Energía mediante Contrato GC-58-2009, por valor de \$260 millones, fue asignado a la ingeniera Martha Lucía Torres Giraldo - Coordinadora del Grupo de Tecnologías de la Información. Se adjunta documento denominado Salida de Almacén por Entrega No. 442, de fecha 21 de septiembre de 2011.*
2. *El Grupo de Servicios Administrativos esta informando al Corredor de Seguros con el fin de incluir la compra en el Programa General de Seguros del MME.” “Como complemento a la información remitida mediante correo electrónico de fecha 27/ago/2012, de manera atenta adjuntamos radicado con el cual se solicitó al corredor de seguros del Ministerio (DELIMA MARSH) gestionar la inclusión del software el programa de seguros de la entidad.”*⁹⁰ (Adjunta radicado 20122047396 del 31 de agosto de 2012 solicitando a DELIMA MARSH asegurar el del Software del Sistema de Información de Talento Humano).

Verificación OCI: Se verificó la asignación del Software del Sistema de Información de Talento Humano a la Ingeniera Martha Lucia Torres Giraldo en el documento denominado Salida de Almacén por Entrega No. 442, de fecha 21 de septiembre de 2011. Así mismo se evidenció que desde el 21 de septiembre de 2011⁹¹ hasta la fecha en que solicitó asegurar el bien (31 de agosto de 2012) el Software no estuvo

⁸⁶ Conforme a lo establecido en numeral 3 del Capítulo 2 del “Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos”, adoptado mediante Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010

⁸⁷ Informe .038-2011 “Evaluación Integral Grupo de Talento Humano a Septiembre de 2011”

⁸⁸ Enviado a Control Interno con memorando 2011050771 del 16 de septiembre de 2011.

⁸⁹ Enviado a Control Interno en correo electrónico de agosto 27 de 2012.

⁹⁰ Enviado a Control Interno en correo electrónico de agosto 27 de 2012.

⁹¹ Fecha en que ingresó al almacén el Software.

amparado en la póliza de seguros incumpliendo la entidad con la obligación de amparar los bienes del estado con oportunidad y suficiencia mediante póliza de seguros⁹².

Observación OCI: El Grupo de Servicios Administrativo debe dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, asegurando los bienes oportunamente y con suficiencia toda vez que ello evita que ante la ocurrencia de un siniestro los bienes estén debidamente asegurados y de otra parte contribuye a que los órganos de control fiscal al hacer la respectiva verificación⁹³ pueda emitir un dictamen favorable. Por lo anterior las **OP5** se considera PARCIALMENTE CUMPLIDA.

OP 6 El Grupo de Financiera debe verificar antes de autorizar el desembolso, que la factura cumpla los requisitos pactados en el contrato y esté soportada por la copia de entrada al almacén, con el fin de prevenir el riesgo de realizar pagos, contraviniendo lo establecido el numeral 5 del “Procedimiento para la Generación de Obligación Presupuestal”, documentado en el Sistema de Gestión de la Calidad.

R.6: La OCI, solicito al Grupo de Financiera mediante correo electrónico de agosto 22 de 2012, informar las acciones adelantadas frente a la implementación de la oportunidad de mejora. En respuesta a la solicitud el Grupo de Financiera manifiesta: *“En revisión efectuada a las condiciones de pago del contrato GC-58-2009, no figura como requisito para el desembolso correspondiente el que estuviera anexo a los documentos para pago , la entrada a almacén. El pago se efectuó con base en el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, Dra. Ruth Jiménez (Ver archivo anexo). Vale la pena mencionar que el registro al almacén no se efectúa con base en la entrada de Almacén, sino con base en la factura que para este caso fue en diciembre de 2010 fecha en la cual se registró en las cuentas correspondientes.”*⁹⁴

Verificación OCI: Se revisaron los soportes de pago de las siguientes solicitudes de pago: [1]Contrato GSA- 58 -2009, remitida al Grupo de Financiera con radicado 2010067226 de diciembre 22 de 2010 y se evidenció que a la fecha del pago no se había realizado el registro a almacén⁹⁵. [2] Aceptación de ofertas No. 28 y No. 29 de 2012, contienen los respectivos documentos de entrada al almacén⁹⁶. Lo que indica que el Grupo de Financiera realiza la revisión del requisito de que las facturas cuando lo ameriten esté soportada por la copia de entrada al almacén antes de autorizar el respectivo pago. Por lo anterior las **OP6** se considera CUMPLIDA.

OP 7 “El Grupo de Financiera, recibió⁹⁷ el ingreso al almacén 61 del 15 de septiembre de 2011, para proceder a registrar en los estados financieros, el software del Sistema de Información de Talento Humano adquirido por el Ministerio de Minas y Energía mediante el Contrato GC-58-2009, lo cual ocasionó la materialización del riesgo en

⁹² De acuerdo a Artículo 107 de la Ley 42 de 1993. fecha en que ingresó al almacén el Software,

⁹³ De acuerdo a Artículo 101 de la Ley 42 de 1993.

⁹⁴ Enviado a Control Interno en correo electrónico de agosto 23 e 2012.

⁹⁵ Ingreso al almacén con No. de entrada 61 del 15 de septiembre de 2011

⁹⁶ Ingreso al almacén con No. de entrada 23 de junio de 2012 y 24 de junio 22 de 2012

⁹⁷ Mediante copia del memorando 2011050771 del 16 de septiembre de 2011.

cuanto a que los registros contables, a 31 de diciembre de 2010, no reflejaban la realidad de los Activos del Ministerio, toda vez que dicha Licencia se recibió el 1 de diciembre de 2010.”

R.7: Mediante correo electrónico de agosto 22 de de 2012 la OCI, requirió al Grupo de Financiera informar las acciones adelantadas frente a la implementación de la oportunidad de mejora. En respuesta a la solicitud el Grupo manifiesta: *“Como se puede apreciar en el documento anexo, el registro se efectuó en Diciembre 23 de 2010 con el lote No 1118, Comprobante No 4, Asiento No 4, en el cual se registro el valor de \$ 208 millones a la cuenta 1970-08 Software, razón por la cual los activos del Ministerio a diciembre de 2010 si reflejaban la realidad de los mismos”*⁹⁸

Verificación OCI: Se verificó el registro contable efectuado en diciembre 23 de 2010 con el lote No 1118, Comprobante No 4 y Asiento No 4, en el cual se registro el Software del Sistema de Información de Gestión de Talento Humano adquirido por el Ministerio de Minas y Energía con el Contrato GC-58-2009, por valor de \$ 208 millones a la cuenta 1970-08 Software- 2401001201 Bienes y Servicios. De igual manera se revisaron los estados financieros publicados⁹⁹ en la Web del Ministerio y, observando que este valor estaba incluido en el valor de los activos del Ministerio a 31 de diciembre de 2010. Por lo anterior las **OP7** se considera CUMPLIDA.

OP 8 Acta de Liquidación. El Supervisor del Contrato debe proceder a proyectar y enviar a la Oficina Asesora Jurídica el Acta de liquidación¹⁰⁰ del Contrato GC-58-2009, en cumplimiento a lo acordado por las partes en su Cláusula Vigésima¹⁰¹, ya que el contrato finalizó el 2 de agosto de 2010 y los cuatro meses vencieron el 3 de diciembre de 2010.

R8: *“...El acta de liquidación del contrato GC-58-2009 cuyo supervisor fue el Coordinador del Grupo de Talento Humano, se informa que se suscribió pero el contrato se encuentra en administrativa la OCI lo verificará...”*¹⁰².

Verificación OCI: En la carpeta del contrato GC-58-2009, se verifico el archivo del acta de liquidación, y se evidenció la no existencia del acta.

Observación OCI: Dado que el contrato finalizó el 2 de agosto de 2010 y teniendo en cuenta la información suministrada en la mesa de trabajo¹⁰³ el acta de liquidación del contrato GC-58-2009, debe reposar en la carpeta del mismo. Por lo anterior la **OP8** se considera NO CUMPLIDA.

⁹⁸ Enviado a Control Interno en correo electrónico de agosto 23 e 2012.

⁹⁹ Link Presupuesto estados financieros años 2009 y 2010

¹⁰⁰ Conforme al literal i) del numeral 1.2 del capítulo segundo del Manual del Supervisor e Interventoría, modificado por Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010.

¹⁰¹ La liquidación del presente contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato.

¹⁰² Información suministrada en Mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012.

¹⁰³ Realizada el 23 de agosto de 2012.

Tabla de retención documental

OP 9: Mediante comunicación registrada y escaneada en el sistema de correspondencia P8, para garantizar la trazabilidad de los documentos y que los mismos permanezcan legibles, fácilmente identificables y recuperables, tal como lo establece la NTCGP 1000:2009, en los numerales 3.54.

R.9: La OCI, solicito al Grupo de Gestión Documental mediante correo electrónico de agosto 27 de de 2012, informar las acciones adelantadas frente a la implementación de la oportunidad de mejora.

Verificación OCI: En el Numeral 7.3 de este documento se evidenciaron las acciones adelantadas en la implementación de la oportunidad de mejora y se verificó que los radicados enunciados están en el sistema de correspondencia PO8. Por lo anterior las **OP9** se considera CUMPLIDA

OP 10 El Grupo de Talento Humano¹⁰⁴, debe preparar las transferencias primarias de sus series documentales, tal como lo establece el numeral 5.7 del “Procedimiento para la Organización, Conservación, Custodia y Transferencia de Documentos¹⁰⁵”.

R.10: *“...La Subdirección tiene preparadas las transferencias primarias 2004-2010 específicamente las historias laborales de ex funcionarios, mediante radicado de 2011059915 de noviembre 1 de 2011, se remitieron las transferencias primarias. Este año no se ha realizado remisión por cuanto el Grupo de Gestión Documental con radicado 2012 018704 de abril 9 de 2012, informa que el cronograma de actividades de transferencias está suspendido...”¹⁰⁶*

Verificación OCI: En el Numeral 7.3 de este documento se evidenció las acciones adelantadas en la implementación de la oportunidad de mejora y de acuerdo a los resultados obtenidos la **OP10** se considera CUMPLIDA.

OP 11 La Administración debe realizar las gestiones que considere pertinentes, tendientes a proveer el recurso humano del nivel asistencial en cumplimiento del cuarto objetivo de calidad, el cual establece: “Asegurar de manera permanente la provisión de los recursos para el cumplimiento de las funciones del Ministerio de Minas y Energía”.

R.11: *“...Con el proceso de reestructuración se tiene planeado suplir las necesidades de personal tanto de la Subdirección de Talento Humano como de Administración Documental...”¹⁰⁷*

¹⁰⁴ Actual Subdirección de Talento Humano.

¹⁰⁵ Código GD-P-01”, versión 04 del 25/04/2011

¹⁰⁶ Información suministrada en Mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012.

¹⁰⁷ Información suministrada en Mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012.

Verificación OCI: Se revisó la distribución de los cargos de la planta de personal estructural establecida mediante Decreto 71 de 2001 y Resoluciones 18 0654 de abril 30 de 2012 y 18 1340 de agosto 9 de 2012, observándose que la Administración consideró en el proceso de reestructuración de la planta de personal ha considerando la necesidad del recurso humano de las áreas: Subdirección de Talento Humano y Grupo de Gestión Documental. Por lo anterior las OP11 se considera CUMPLIDA.

Sistema de Gestión de la Calidad

Procedimiento Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar

OP 12 El Grupo de Talento Humano¹⁰⁸, debe dar cumplimiento al artículo 19 del Decreto 1567 de 1998 y al Procedimiento TH-P-02, en cuanto a tener adoptado, mediante acto administrativo, el Plan de Bienestar en los primeros meses de cada vigencia, como es el caso del año 2011.

R.12: “...Mediante Resolución 18 0251 de febrero 27 de 2012, se adoptó el Programa de Bienestar Social del Ministerio, el cual se encuentra publicado en la página web del Ministerio...”¹⁰⁹

Verificación OCI: Se evidenció en la página web del Ministerio la publicación de la Resolución 18 0251 de febrero 27 de 2012. Por lo anterior las OP12 se considera CUMPLIDA.

Plan Operativo

OP 13 El Grupo de Talento Humano¹¹⁰ debe realizar una revisión previa a la información y las evidencias de las ejecuciones trimestrales, antes de registrar el reporte en el Plan Operativo, para prevenir incurrir en inexactitudes en cuanto al nivel real de la ejecución.

R.13: La Subdirección de Talento Humano¹¹¹, según correo electrónico del 6 de octubre de 2011, respondió en cumplimiento del proceso de validación del informe que esta oportunidad de mejoramiento fue CUMPLIDA¹¹²

OP 14 El Grupo de Talento Humano¹¹³, al establecer los indicadores debe hacerlo de tal forma, que el enunciado permita medir el avance de lo ejecutado frente a lo planeado.

¹⁰⁸ Actual Subdirección de Talento Humano.

¹⁰⁹ Información suministrada en Mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012.

¹¹⁰ Actual Subdirección de Talento Humano.

¹¹¹ Actual Subdirección de Talento Humano.

¹¹² Validación Informe o.038-2011 “Evaluación Integral Grupo de Talento Humano a Septiembre de 2011”

¹¹³ Actual Subdirección de Talento Humano.

R.14: Dentro del proceso de formulación del plan operativo 2012 se tuvo en cuenta la recomendación para formular el indicador de expedición de bonos pensionales y se contó con el apoyo del área de Planeación.

Verificación OCI: Se revisó el indicador “Elaboración certificaciones bonos pensionales”, del “Procedimiento certificar total devengados para trámite de pensión”, La Subdirección de Talento Humano acogió la observación realizada a la formulación del indicador asociado a la expedición de bonos pensionales. Por lo anterior las **OP14** se considera CUMPLIDA

Publicidad Información de Interés General

Intraminas

OP 15 El Grupo de Talento Humano¹¹⁴, en cumplimiento del principio de publicidad debe tener actualizadas las páginas¹¹⁵ del Ministerio de Minas y Energía con la información relativa al recurso humano, en cuanto a su pre vinculación, vinculación, permanencia y retiro.

R15: En mesa de trabajo¹¹⁶ con la Subdirección de Talento Humano se revisaron las observaciones realizadas al seguimiento efectuado por la OCI, a la información producida por la Subdirección de Talento Humano, y que se publica en la INTRAMINAS.

Verificación OCI: En el numeral 7.4.1 de este informe se desarrollo la evaluación a la gestión de la Subdirección de Talento Humano a la publicación de la Intraminas y se verificaron las acciones relacionadas con la implementación de la oportunidad de mejora formulada por la OCI

Observación OCI: Se evidencia que algunos de los link de la Intraminas están desactualizados a septiembre 18 de 2012. Por lo anterior la **OP15** se considera Parcialmente CUMPLIDA.

Oportunidades de Mejoramiento:

- ✓ Se recomienda a la Subdirección de Talento Humano realizar revisiones periódicas para verificar que el Directorio Interno de la Intraminas este actualizado y acorde con los ingresos y retiros de personal de planta y contratistas.
- ✓ El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación debe dar trámite oportuno a los correos remitidos por la Subdirección de Talento Humano, en lo que refiere a los ingresos y retiros de personal de planta y contratistas.

¹¹⁴ Actual Subdirección de Talento Humano.

¹¹⁵ Web e Intraminas

¹¹⁶ Información suministrada en Mesa de trabajo realizada el 23 de agosto de 2012.

Al 18 de septiembre, se verifico que de las quince (15) oportunidades de mejoramiento formuladas por la OCI¹¹⁷, el 87% se han implementado. El resultado se muestra en el siguiente cuadro:

**ESTADO NIVEL DE RIESGO OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO IMPLEMENTADAS
Al 18 de septiembre de 2012**

ESTADO OP*	TOTAL OP	% EJECUCION	NIVEL DE RIESGO	
CUMPLIDA	12	80%	BAJO	
PARCIALMENTE CUMPLIDA	2	13%	MEDIANO	
NO CUMPLIDA	1	7%	ALTO	
PROGRAMADA DESPUES DE FECHA CORTE DE SEGUIMIENTO	0	0%	NINGUNO	
TOTAL	15			
*OP :Oportunidades				

La OCI considera, que el control asociado a implementar las acciones tendientes a adoptar las oportunidades de mejoramiento formuladas por la OCI, es **Eficiente**, lo cual mitiga el riesgo de no realizar acciones que contribuyan con la mejora continua, ubicando el riesgo en un nivel **Bajo**.

Lo anterior, permite determinar que la gestión de la Subdirección de Talento Humano, respecto a la variable analizada, ha sido **Efectiva**.

8. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN

Con base en la evaluación, la Oficina de Control Interno determinó la *Eficiencia* del control para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del *riesgo* inherente y la *Efectividad* de la gestión realizada, cuyos resultados se resumen en el siguiente cuadro.

¹¹⁷ Con base en el informe de "Evaluación Integral Grupo de Talento Humano a Septiembre de 2011". Remitido con radicado de 14 de octubre de 2011.

ITEM	VARIABLE ANALIZADA	CONTROL	VALORACIÓN [MATERIALIZACIÓN]	GESTIÓN
SISTEMA DE CALIDAD	Revisión, actualización y socialización de la normatividad vigente para la evaluación de desempeño laboral	Eficiente	Bajo	Efectiva
	Informar oportunamente los plazos y formatos de la evaluación de desempeño laboral	Eficiente	Bajo	Efectiva
	Realizar las evaluaciones de desempeño de todos los empleados	Eficiente	Bajo	Efectiva
	Evaluación oportuna y acceso a los beneficios de calificación	Ineficiente	Mediano	No Efectiva
	Desarrollo del procedimiento Ajustes al Manual de funciones y Competencias	Eficiente	Bajo	Efectiva
	Modificación de estructura, planta de personal y distribución de cargos de acuerdo a estudios técnicos	Ineficiente	Mediano	No Efectiva
PLANTA DE PERSONAL	Aseguración provisión del recurso humano	Eficiente	Bajo	Efectiva
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Elaboración y preparación de transferencias primarias	Eficiente	Bajo	Efectiva
PUBLICIDAD INFORMACION DE INTERES GENERAL	Planta de Personal- <i>Directorio Interno</i> , Bienestar – <i>Normatividad</i> , Capacitación - <i>Inducción y Reinducción</i> , Salud Ocupacional – <i>Normatividad</i>	Ineficiente	Mediano	No Efectiva
SEGUIMIENTO OPORTUNIDAD DE MEJORA	Seguimiento oportunidades de mejora	Eficiente	Bajo	Efectiva

INGRID ESPINOSA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

NORMA REGINA FIGUEROA MORENO
Profesional Oficina de Control Interno