

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
**Memorando No. 2013-102-008206-3**  
Fecha: 22/10/2013 10:04:23->102  
FUN: MARIA CLARA GARRIDO -400  
Anexos: SIN



Bogotá D.C.

**PARA:** Dra. MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO  
Vicepresidente Administrativo y Financiera

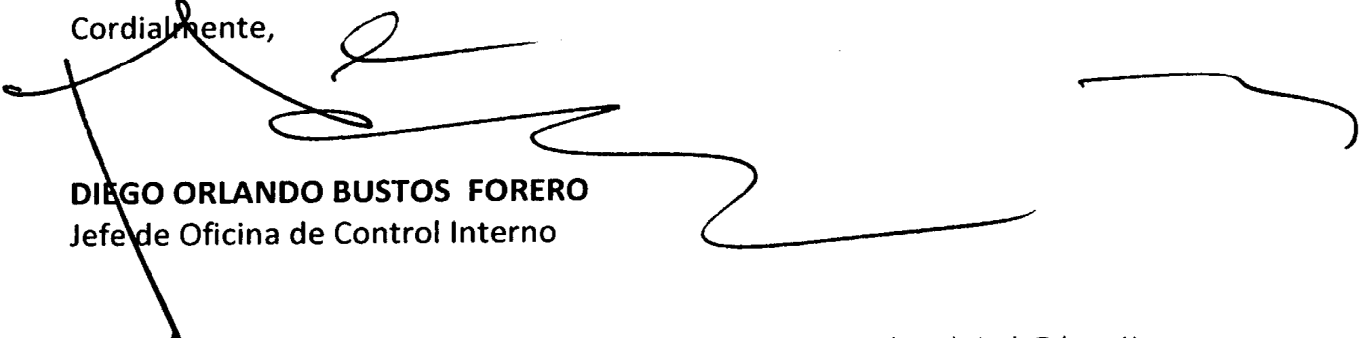
**DE:** DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO  
Jefe de Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Entrega del informe de seguimiento a la Comisión de Personal de la  
Entidad, PEI 94.

Apreciada Dra. María Clara

Comedidamente me permito remitir para su consideración el informe de la referencia, dando cumplimiento al Plan de Evaluación Independiente (PEI) que viene desarrollando la Oficina de Control Interno en el año en curso

Cordialmente,

  
**DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO**  
Jefe de Oficina de Control Interno

C.C. Dra. Ivonne de la Caridad Prada Medina – Gerente Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

Anexo: informe. (11 folios)

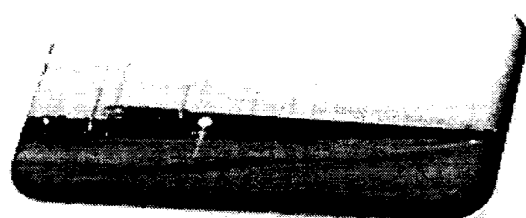
Proyectó: Marcos Peña Noguera - Oficina de Control Interno.

Nro. Borrador: 20131020015604  
SIG Fm-04

**INFORME DE AUDITORÍA - PEI 94**

**EFFECTUAR SEGUIMIENTO A LA COMISIÓN DE PERSONAL DENTRO DE  
LA ENTIDAD**

**OCTUBRE 2013**



**2013**

## TABLA DE CONTENIDO

---

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS	4
III.	ALCANCE	4
IV.	METODOLOGIA	4
V.	MARCO LEGAL	4
VI.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	5
VII.	DESARROLLO DE INFORME	6
VIII.	CONCLUSIONES	11
IX.	RECOMENDACIONES	11
X.	PAPELES DE TRABAJO	12

## I. INTRODUCCIÓN.

---

Sabido es por los directivos de la entidad que la Oficina de Control Interno se constituye en uno de los instrumentos de alto nivel gerencial que busca asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales a través del engranaje del control como parte del ciclo de una administración exitosa. No en vano, la propia Constitución Política de Colombia lo trata como un principalísimo instrumento gerencial en sus artículos 209 y 269, junto con el control posterior, o de segundo grado, a cargo de las Contralorías, al decir de la H. Corte Constitucional en su sentencia C 1192 del 13 de septiembre de 2000.

El Control Interno, en este orden de ideas, es fundamentalmente axiológico y finalista, pues propende por asegurar que la gestión institucional de todos los órganos del Estado, se oriente hacia la realización de los fines que constituyen su objetivo y, que esta se realice con estricta sujeción a los principios constitucionales que guían el ejercicio de la función pública.

Ahora bien, en desarrollo del citado mandato constitucional, el artículo 9º, de la Ley 87 de 1993, definió la naturaleza de la Oficina de Control Interno, para todas las entidades y organismos de las ramas del poder público, en sus diferentes niveles (art. 5º), así:

“(…) es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargada de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles y de asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos (...)”

Así las cosas, es preponderante el rol que tanto la Constitución Política y la Ley asignan a la oficina de control interno, dada la importancia sin precedentes que en la nueva visión del control que plasmó el Constituyente de 1991, juega el control interno para la modernización de la administración pública y el mejoramiento de la capacidad de gestión de sus instituciones, todo lo cual, connota un énfasis particular en el control estratégico de gestión, y un serio compromiso con el monitoreo de los resultados de la acción institucional, para el cabal cumplimiento de sus fines y objetivos, de acuerdo a los principios constitucionales rectores del ejercicio de la función pública.

Dicho énfasis se encuentra contemplado en abundante normatividad, jurisprudencia y doctrina, dentro de cuyos contenidos queremos destacar la Ley 87 de 1993 que en su articulado describe la funcionalidad y características del Jefe de la Oficina de Control Interno, robustecida por la Ley 1474 de 2011 que determina la designación del Jefe de dicha Oficina por parte del Presidente de la República con el fin de viabilizar autonomía e independencia en la valoración del control, así como el Decreto 1537 de 2001 que reglamenta parcialmente la aludida Ley 87 de 1993 donde se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

Dando alcance a lo expuesto anteriormente en la Entidad se aprobó el Plan de Evaluación Independiente (PEI 94) "Efectuar Seguimiento a la Comisión de Personal dentro de la Entidad".

## II. OBJETIVOS

---

Examinar por medio de los diferentes papeles de trabajo, si evidentemente se ha dado cumplimiento a las directrices institucionales y a la normatividad legal relacionadas con la regulación, la conformación y funciones de dicha comisión de personal.

## III. ALCANCE.

---

Evaluar y verificar el cumplimiento por parte de la entidad de las normas atinentes al funcionamiento integral de la Comisión de Personal, y particularmente teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, así como lo que dispone el Decreto 1228 de 2005 y demás normas concordantes y reglamentarias como se puede observar en acápites posteriores.

## IV. METODOLOGIA.

---

El desarrollo del presente informe tuvo como fundamento el siguiente marco metodológico:

- Verificación de la normatividad vigente.
- Verificar información en página WEB de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- Solicitud de información a las fuentes – Diego Omar Quintero Collazos.
- Visita de verificación práctica e informativa - Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

## V. MARCO LEGAL

---

Normatividad Aplicable:

- ◆ Constitución Política de Colombia: Art. 209 "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Art. 269 "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".

PN

- ◆ Ley 909 de 2004: Art. 16 "Las Comisiones de Personal".
- ◆ Decreto 1228 de 2005 "Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal".
- ◆ Resolución No. 520 de 2012 "Por el cual se convoca a elecciones a los representantes de los empleados en la Comisión de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI".

## VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

### ANI votó y eligió

En la jornada de votación realizada el lunes 22 de octubre los colaboradores de la ANI eligieron a los representantes del COPASO y la Comisión de Personal.



#### COPASO



Comité Paritario de Paritario de Salud Ocupacional. Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa.

Luis Fabián Ramos y Juana Celina Carvajal fueron elegidos con 19 y 12 votos respectivamente.

#### Comisión de Personal

La Comisión de Personal se constituye como un escenario para el ejercicio del derecho que tienen todos los empleados de la entidad a participar en las decisiones que los afectan y en la conformación, ejercicio y control del poder político.

Los representantes elegidos fueron Ricardo Aguilera, 20 votos y Lina Leal, 11 votos



Como antecedentes contamos con la jornada electoral realizada el día lunes 22 de octubre de 2012 en donde los funcionarios de la ANI eligieron a los representantes del COPASO y la Comisión de Personal.

En lo que respecta a la Comisión de Personal, inicialmente podemos decir que quedó conformada por el señor Ricardo Aguilera Wilches – 20 votos y la señorita Lina Leidy Leal Díaz – 11 votos, representantes de los empleados y dos representantes de la entidad, designados por el nominador o jefe del organismo, quienes son, a saber: la doctora Poldy Paola Osorio mediante acto administrativo No. 2013-403-000222-1 del 10/01/2013, de la misma manera a el doctor Andrés Figueredo Serpa igualmente a través de acto administrativo No. 2013-403-000221-1 del 10/01/2013.

## VII. DESARROLLO DEL INFORME

---

### 7.1. Solicitud de Información y respuestas allegadas

Para adelantar el presente informe fue necesario realizar una visita al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano; dicha visita fue atendida por el señor Diego Omar Quintero Collazos.

Igualmente fue necesario indagar en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), para mayor completitud de la información motivo de esta auditoría.

### 7.2. Control Legal.

Es de anotar que de acuerdo a la normatividad ya señalada, la conformación de la Comisión de Personal de las entidades del Estado deben cumplir las siguientes funciones sustanciales, a saber:

- "a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;*
- b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;*
- c) Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;*
- d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;*
- e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;*
- f) Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;*
- g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;*

h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;

i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;

j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

3. Las Comisiones de Personal de las entidades públicas deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan”.

### 7.3.1 Comisión de Personal - ANI.

Atendiendo las directrices antes señaladas entraremos a verificar las publicaciones que por mandato legal le corresponde realizar a la Comisión de Personal de manera trimestral y que deben ser publicados dentro de la página web de la CNSC; del mismo modo, se revisarán los períodos de reuniones y las actas emanadas como consecuencia de estas.

#### 7.3.1.1. Informes a la CNSC.

Teniendo en cuenta las disposiciones legales se encontraron dos (2) publicaciones pertenecientes a dos (2) trimestres del año 2013.

En lo que respecta con la siguiente afirmación legal “Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones”, esta auditoría pudo visualizar lo siguiente:

- En efecto, si existen dos (2) publicaciones dentro de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), correspondientes al primero y segundo trimestre del año 2013.
- Como quiera que existen las publicaciones, estas a nuestro juicio no agregan valor con respecto al mandato legal, teniendo en consideración que la totalidad de las actuaciones que ha venido realizando la Comisión de Personal no se encuentran consignadas completamente dentro de estas como se puede visualizar en las seis actas de reunión de dicha comisión y sus múltiples temas a tratar (ver papeles de trabajo PEI 94).

Con lo anterior esta auditoría puede inferir que a pesar que se está cumpliendo con las publicaciones trimestrales a la CNSC, estas no tienen el contenido el cual exige la Ley mencionada, como se puede visualizar en el gráfico No. 1 y gráfico No. 2.



← 201.234.78.17 Comisión de Personal - Detalles de Informe.aspx?codInforme=1762

U

Evaluación del Desempeño Importancia: Normal

Tipo: Extraordinaria Fecha (mm/dd/aaaa): 1/1/2001  
 No. de Servidores: 0 No. de Reclamaciones: 0  
 Observaciones o Novedades:

---

Derecho de Incorporación

---

Desmejoramiento de Condiciones Laborales

---

Acciones Emprendidas en Plan Anual de Formación, Capacitación y Estímulos y Diagnóstico y Medición del Clima Organizacional Importancia: Alta

No. Acciones Emprendidas: 2  
 Novedades en Plan de Formación, Capacitación y Estímulos: Se elabora el Plan Institucional de Capacitación de la Agencia para la vigencia 2013.  
 Novedades en Diagnóstico y Medición del Clima Organizacional: Se llevo a cabo la encuesta de Medición de Clima Organizacional y se socializa sus resultados.

GRAFICO No. 1: Fuente - [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)

← 201.234.78.17 Comisión de Personal - Detalles de Informe.aspx?codInforme=4011

U

Evaluación del Desempeño Importancia: Normal

Tipo: Extraordinaria Fecha (mm/dd/aaaa): 1/1/2001  
 No. de Servidores: 0 No. de Reclamaciones: 0  
 Observaciones o Novedades:

---

Derecho de Incorporación

---

Desmejoramiento de Condiciones Laborales

---

Acciones Emprendidas en Plan Anual de Formación, Capacitación y Estímulos y Diagnóstico y Medición del Clima Organizacional Importancia: Normal

No. Acciones Emprendidas: 0  
 Novedades en Plan de Formación, Capacitación y Estímulos: NINGUNA NOVEDAD EL PLAN SE DESARROLLO CONFORME LO ESTIPULADO  
 Novedades en Diagnóstico y Medición del Clima Organizacional: NINGUNA

Volver

GRAFICO No. 2: Fuente - [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)

## 7.2.2. Situaciones administrativas - Reuniones de la Comisión.

Conociendo lo anterior es imperativo entrar a verificar el mandato legal correspondiente a las reuniones de la Comisión de Personal y los temas que dentro de esta se tratan, a saber:

### 1. Acta No. 001

*Tipo de Reunión: Plan de Bienestar 2013*

*Fecha: 21 de Enero 2013*

*Lugar: Coordinación de Talento Humano.*

*Temas: a. Presentación de resultados encuesta de necesidades de bienestar.*

*b. Conformación del Plan de Bienestar de 2013*

*c. Elección presidente de la comisión.*

### 2. Acta No. 002

*Tipo de Reunión: Capacitación*

*Fecha: 5 de Febrero de 2013*

*Lugar: Coordinación de Talento Humano.*

*Temas: Solicitudes presentadas para acceder al beneficio del programa incentivos de educación formal y no formal.*

### 3. Acta No. 003

*Tipo de Reunión: Capacitación*

*Fecha: 28 de Febrero de 2013*

*Lugar: Coordinación de Talento Humano.*

*Temas: Solicitud para educación no formal – Curso de alto gobierno.*

### 4. Acta No. 004

*Tipo de Reunión: Plan institucional de capacitación*

*Fecha: 9 de mayo de 2013*

*Lugar: Coordinación de Talento Humano.*

*Temas: Proyectos de aprendizaje.*

### 5. Acta No. 005

*Tipo de Reunión: Comisión de Personal*

*Fecha: 28 de junio de 2013*

*Lugar: Agencia Nacional de Infraestructura.*

*Tema: Revisión solicitudes a la comisión de personal.*

## **6. Acta No. 006**

*Tipo de Reunión: Elaboración Plan de capacitación 2013 y plan de estímulos 2013*

*Fecha: 27 de junio de 2013*

*Lugar: Oficina Coordinación de Talento Humano.*

*Tema: a. Presentación de los proyectos de aprendizaje y plan de capacitación.*

*b. Presentación Resolución plan de estímulos.*

Finalmente, conociendo lo anterior podemos ver que en el año 2013 la comisión de personal se ha venido reuniendo periódicamente, como lo señala la Ley 909 de 2004 en su artículo 16 "Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones".

## **VIII. CONCLUSIONES**

---

1. La Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, ha venido observando las directrices enmarcadas por el Gobierno Nacional, pero es importante realizar los ajustes pertinentes dispuestos en este informe y de acuerdo a la normatividad vigente.

## **IX. RECOMENDACIONES.**

---

1. Dar aplicabilidad a lo establecido en la Ley 909 de 2004 en su artículo 16 y el Decreto 1228 de 2005, en lo referente a las Comisiones de Personal de las Entidades Estales.
2. Publicar los informes trimestrales dentro de la página de la CNSC, con las especificaciones legales.
3. Es importante que para próximas auditorías por parte de esta dependencia se le suministre la clave de acceso dentro de la página web de la CNSC – [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), el cual no fue posible que se le asignara al titular de la auditoría, para la verificación y seguimiento expuesto dentro de este informe dentro de la página web en mención, hubo la necesidad de realizarlo a través de un funcionario perteneciente a la Gerencia de Talento Humano.

4. A nuestro juicio creemos que no es viable cambiar las reuniones de comité de personal por el Comité del que habla la Resolución anterior, teniendo en cuenta que las reuniones de la comisión de personal son un mandato legal y no sería factible realizar la sustitución que se menciona en la Resolución.

**Observación:** Es de acotar que en reunión con el integrante del Grupo Interno de Talento humano con ocasión de la realización de dicho informe de auditoría, este manifestó que los escrutinios realizados para elección de los integrantes del comité de personal en representación de los empleados de la ANI como se menciona en acápites anteriores fueron extraviados y no existen evidencias físicas ni magnéticas sobre el particular.

Como consecuencia de lo anterior esta dependencia se viene pronunciando sobre la pérdida de documentos en el área de archivo y correspondencia para lo cual realizó un memorando de Rad. No. 2013-102-0006987-3 del 12 de septiembre de 2013, por las pérdidas de una serie de cuentas de cobro.

Teniendo en consideración lo anterior, esta dependencia espera que no se sigan presentando acciones repetitivas de este tipo y que se tomen los correctivos a que haya lugar por parte de las autoridades correspondientes.

## X. PAPELES DE TRABAJO

---

Para el desarrollo de este informe se realizaron varios papeles de trabajo, los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PEI - 94, estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI.

*“Finalmente, manifestamos que estos informes son una herramienta de trabajo, medición y evaluación que realiza la Oficina de Control Interno, los cuales tienen como fin el continuo mejoramiento de los procesos administrativos y en lo posible la introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, e igualmente contribuyen al mejoramiento de la gestión de la ANI, frente a las metas planteadas por la Presidencia de la República para el cuatrienio 2010 - 2014”.*

Cordialmente,

**DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO**  
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: Marcos Gabriel Peña Noguera – Control Interno