

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
RESPONSABLE DEL PROCESO: GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
PROCESO A AUDITAR EN:	Oficinas Nacionales ☒ Seccional ☐ Oficina Local ☐ Otros ☐	
TIPO DE INFORME:	Preliminar ☐ Definitivo ☒	Fecha: Del 12 de marzo al 20 de abril de 2018

INTRODUCCIÓN

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2018, se adelantó verificación al proceso desarrollado por el Grupo de Gestión de Talento Humano y en el presente informe se relacionan las debilidades encontradas y las recomendaciones respectivas, con el fin de que se emprendan las acciones que permitan superar estas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos e implementación de controles, en el Grupo de Gestión de Talento Humano, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

ALCANCE

Se verificó el proceso de apoyo "GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO", adelantado por el Grupo de Gestión de Talento Humano, correspondiente a la vigencia 2014 y hasta la fecha.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de esta actividad, se tuvieron en cuenta las normas internacionales de auditoría, realizando muestreo, mediante la utilización de diferentes métodos de selección y aplicación de técnicas, tales como: indagación e inspección física; lo cual permitió obtener evidencias suficientes, las cuales fueron evaluadas, permitiendo esto, emitir conceptos objetivos y razonables.

A continuación se relaciona el proceso auditado, acompañado de las observaciones y recomendaciones, producto del análisis efectuado:

1. NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES Y ORDINARIOS

De un universo de ciento tres (103) nombramientos provisionales, se determinó una muestra del 10%, equivalente a 10 actuaciones; para lo cual, se aplicó el método de selección en bloque, escogiéndose la Sede Bogotá (Oficinas Nacionales), donde se presenta el mayor número de nombramientos.

Posteriormente, de la base de datos suministrada por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se seleccionaron los 10 primeros nombramientos, los cuales representan los diferentes niveles de cargos que constituyen la planta del Instituto, obteniendo el siguiente resultado:

REGISTRO PLANTA ICA	EMPLEO	NOMBRES	NOMBRAMIENTO	
			RESOLUCIÓN	FECHA
1257	4044-09	María Camila Solórzano Calderón	20039	22/12/2016
4	0040-21	Marlon Lucio Torres Burgos	20907	28/12/2016
1382	4044-11	Carlos Daniel Varón Bernal	3821	04/04/2017
1577	4103-13	William Cárdenas Cortés	3822	04/04/2017
218	2028-13	Deisy Johanna Cortés Correa	3937	05/04/2017
1160	4054-08	Héctor Manuel Rodríguez Sierra	30025	02/05/2017
578	4054-08	Mauricio Cruz Ruiz	30033	15/05/2017
79	2028-12	Janneth Serrano Avella	30022	02/05/2017
1233	4064-08	Olivia Fonseca Acosta	7055	09/06/2017
1565	4064-08	Rosalba Abril Laiton	7054	09/06/2017

Analizada esta muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 1: Se evidenció que algunos soportes de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, tienen fecha posterior a la del nombramiento, como es el caso de la resolución 00007055 del 21 de abril de 2017.
Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento al artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 de 2017, el cual modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 (Reglamentario Único del Sector de la Función Pública), en el sentido de verificar los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante con anterioridad al nombramiento del mismo, dejando las constancias de verificación respectivas en el expediente.

Observación 2: Se evidenció inconsistencias en algunos los expedientes, ya que no contienen la totalidad de los soportes de experiencia señalados en los estudios técnicos.
Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

La presente observación se sustenta en los expedientes del funcionario que ostenta el cargo de Subgerente de Protección Vegetal, cargo 0040-21, en el cual, no se evidencia una de las certificaciones de experiencia de la empresa "FUNDSAC" y el de la funcionaria, cargo profesional especializado 2028-12, del Grupo de Gestión de Servicios Generales, donde no figura el certificado de experiencia del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Recomendación:

1. Incluir la totalidad de la documentación que soporte cada estudio técnico, evidenciando el análisis realizado con el fin de identificar a la persona que cumple con el perfil necesario para ocupar el cargo a proveer.

Observación 3: No se evidenció en algunos expedientes, los actos administrativos a través de los cuales se prorrogan nombramientos provisionales, como es el caso de las resoluciones 3822 del 4 de abril de 2017 y 30025 del 2 de mayo de 2017, teniendo en cuenta que se señala, que el nombramiento provisional tendrá una duración de seis (6) meses, sin embargo, finalizado el término mencionado, no se evidencia el acto administrativo a través del cual, jurídicamente se amplía este término y los funcionarios continúan nombrados con el acto administrativo inicial. Adicionalmente, se encuentran resoluciones que dan por terminado el nombramiento provisional, con posterioridad al término de finalización del encargo inicialmente señalado.
Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento al clausulado de las resoluciones, por medio de las cuales se nombra con carácter provisional, por cuanto en los actos administrativos, se establece en el párrafo 4 del considerando: "(...) *Por un término no superior a seis meses y lo expuesto anteriormente (...)*", e igualmente en el párrafo del artículo 1, se establece: "(...) *El presente nombramiento provisional será por un término no superior a seis meses (...)*".
2. Expedir oportunamente los actos administrativos debidamente motivados, a través de los cuales se prorroga el término del nombramiento provisional e incluirlos en los expedientes, evidenciando la trazabilidad de principio a fin de lo actuado.

Observación 4: *Se evidenció que algunos oficios de aceptación de los nombramientos provisionales, no son recepcionados a través del Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental o por el correo electrónico institucional; en algunos casos, estos son de fecha posterior a la posesión y en otros, no se cuenta con soporte alguno que evidencie la fecha de recepción de los mismos.*

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Incluir como punto de control, la recepción de documentos a través del Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, teniendo en cuenta que los mismos deben contar con el número de radicación que asigna el Sistema de Administración Documental del Instituto, de acuerdo con el capítulo V del Reglamento de Archivo y Correspondencia Instituto Colombiano Agropecuario.

Observación 5: *Se evidenció incumplimiento del artículo 1 de la Resolución No. 030022 del 2 de mayo del 2017, mediante la cual se realiza un nombramiento provisional, en el cargo de profesional especializado grado 2028-12, en la Subgerencia Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Servicios Generales, por cuanto a la fecha de realización de la presente auditoría, la funcionaria se encuentra realizando labores en la Oficina Asesora de Planeación; adicionalmente, el término de duración del nombramiento provisional, se encuentra vencido.*

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento al clausulado de los actos administrativos que expide la Entidad, respetando la ubicación del empleo de conformidad a lo señalado en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto y tener presente el término de duración de los mismos, con el fin de advertir su vencimiento.

Observación 6: *Se evidenció incumplimiento de la resolución 17271 del 14 de diciembre de 2017, mediante la cual se reubica temporalmente el cargo de auxiliar administrativo 4044-08, quien ostenta el señor Mario Enrique Cespedes Mesmela, al grupo de Infraestructura Física, quien está prestando sus servicios como conductor en el grupo de Servicios Generales.*

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento al clausulado de los actos administrativos que expide la Entidad, respetando la ubicación del empleo de conformidad a lo señalado en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto y tener presente el término de duración de los mismos, con el fin de advertir su vencimiento.
2. Establecer un punto de control, de manera conjunta con el jefe inmediato del respectivo funcionario que permita verificar el cumplimiento de las decisiones contenidas en los actos administrativos, emitidos por la Gerencia General.

2. NOMBRAMIENTOS EN PERIODO DE PRUEBA

De un total de 555 nombramientos en periodo de prueba, se realizó selección en bloque, tomando de la base de datos remitida por el Grupo de Gestión de Talento Humano, el primer registro de cada una de las Gerencias Seccionales, con el siguiente resultado:

REGISTRO PLANTA ICA	EMPLEO	NOMBRES ELEGIBLE	REGISTRO PLANTA ICA	EMPLEO	NOMBRES ELEGIBLE
883	3124-16	Juan Manuel Gómez Erazo	1080	3132-12	Fariel Enrique De La Cruz De La Cruz
610	2044-08	Cristian Paul Lopera Calderón	1063	3132-10	Kelly Jhojanna Valencia Quintero
449	2028-22	Silvia Rosa Rico Guerra	664	2044-09	Mary Luz Melo Varela
423	2028-20	Javier Esteban López	1066	3132-10	Ana Isabel Pertuz Alvarez
757	2044-10	Janio Alberto Viloria Alviz	1058	3132-10	German Dario Largo Melchor
159	2028-12	Pedro De Jesús Suárez Pacheco	1161	4044-08	Eunice Fernanda Martínez Sarmiento
556	2044-07	Marjorie Granados López	823	2044-11	Natalia Beltrán Builes
118	2028-12	Astrid Lorena Rincón Hernández	1060	3132-10	Richard Andrey Chávez García
709	2044-10	Oscar Adriano Toloza Báez	490	2044-06	José Evelio Méndez Vanegas
419	2028-18	Luis Armando Botero Asuad	841	2044-11	Gustavo Adolfo Giraldo Daza
197	2028-13	Jorge Iván García Burbano	764	2044-10	Dumar Palomino Leonel
321	2028-14	Gustavo Adolfo Toro Toro	748	2044-10	Herminda Liliana Acevedo Irreño
411	2028-18	Edna Catering Rodríguez Cárdenas	848	2044-11	Jorge Enrique Suarez Rojas
345	2028-15	Edgardo Barraza Álvarez	1099	3132-12	Pablo Enrique Patiño Caro
344	2028-15	Lila Isabel Sarmiento Berrocal	303	2028-14	Alexander Martinez Pardo
1076	3132-12	Carlos Arturo Acosta Pérez	1506	4044-16	Aleyda Willalma Howard Newball

Analizada esta muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 7: Se evidenció que en las resoluciones a través de las cuales se efectúan los nombramientos en periodo de prueba, se señala normatividad derogada, teniendo en cuenta que en la parte resolutoria del respectivo acto administrativo, se indica el Decreto 1950 de 1973, norma que fue derogada por el Decreto 321 del 28 de febrero de 2017.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Verificar que la normatividad que se señala y la cual soporta el respectivo acto administrativo, se encuentre vigente en el ordenamiento jurídico.

Observación 8: En ninguno de los expedientes de la muestra, se evidenció el soporte de la evaluación del periodo de prueba, para los casos en los que dicho periodo ya culminó.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Incluir en el expediente, la totalidad de la documentación que se genere en desarrollo de la situación administrativa, en este caso, adjuntar la evaluación del periodo de prueba, donde se evidencie si la persona cumplió o no a satisfacción, con capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado.

3. PROVISIÓN DE ENCARGOS

Para la verificación de este procedimiento, se tomó el 100% de los encargos, realizados en la vigencia 2017, con el siguiente resultado:

REGISTRO ICA	EMPLEO	NOMBRE	REGISTRO ICA	EMPLEO	NOMBRE
550	2044-07	Nidia Yanit Parrado Martínez	673	2044-10	Jorge Eliécer Prada Forero
463	2028-24	Fabiola Del Pilar Rodríguez Arévalo	795	2044-11	Hernán Pérez Mora
145	2028-12	Dolly Esperanza Gutiérrez López	243	2028-14	Liliana Niño Morales
38	0042-15	Bladimir De Jesús Peñates Montes	1348	4044-11	Alexander Jiménez Cabrera
676	2044-10	Norberto Marroquín Virguez	1023	3132-09	Jaime Vides Fuentes
99	2028-12	Jairo Luis Acuña Flórez	277	2028-14	Carlos Augusto Ríos Martínez
35	0042-15	Adalberto Tarazona Suárez	436	2028-20	Diana De Mera Olaya
480	2044-06	José Atilano Rincón Chinchilla	1473	4044-11	Necid Osman Vega
959	3132-07	Rubén Enrique Gaitán Guevara	1580	4103-19	Luis Alfonso Chiquiza Estrella
422	2028-20	Jorge Eliécer Gómez Galue	266	2028-14	Florangela Villalobos Rivera
180	2028-13	Alexandra Guaqueta Agudelo	256	2028-14	Jorge Luis Castro Hernández
246	2028-14	Elmer Alberto Palacio Parra	162	2028-12	Doris Casas Cardozo
692	2044-10	Adriana Marcela Arroyo Tovar	152	2028-12	Jorge Gonzalo Hernández Ucos

Analizada esta muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 9: Se evidenció que no se da cumplimiento al término señalado en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, para efectos de realizar la posesión del cargo 4044-11 (Resolución 13147 del 24 de octubre de 2017), cuya aceptación es de fecha 19 de septiembre de 2017 y la posesión se realizó el día 01 de diciembre de 2017.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Si bien el término para tomar posesión del cargo, puede ser prorrogado de manera justificada, la misma debe constar por escrito, situación que no se evidenció en el expediente de la muestra seleccionada:

Recomendación:

1. Dar aplicación al artículo 2.2.5.7.1 del Decreto 1083 de 2015, teniendo en cuenta que el término para tomar la posesión del cargo, es de diez (10) días siguientes a la aceptación del mismo, el cual podrá ser prorrogado entre las partes de manera justificada, siempre y cuando conste por escrito.

Observación 10: Se evidenció que la fecha de la toma de posesión del empleo, es anterior a la fecha de comunicación de la resolución que otorga el encargo.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Esta observación se genera teniendo en cuenta que la comunicación de la resolución 12711 del 18/10/2017, mediante la cual se encarga a la funcionaria Liliana Niño Morales, en el cargo 2028-14 es de fecha 25/10/2017 y el acta de posesión tiene fecha 18/10/2017.

Recomendación:

1. Establecer un punto de control, para las diferentes etapas del proceso de encargo, teniendo en cuenta el orden cronológico en que se desarrollan, en el cual primero se comunica la resolución de encargo al interesado y posteriormente se tramita la posesión del empleo.

Observación 11: Se evidenció el incumplimiento de la resolución No. 17826 del 20 de diciembre de 2017, mediante la cual se realiza un encargo en la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta que a la fecha de realización de la presente auditoria, la funcionaria encargada se encuentra realizando labores en el Grupo de Gestión Contractual.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento a los actos administrativos que expide la Entidad, respetando la ubicación del empleo, de conformidad a lo señalado en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto.
2. Establecer un punto de control, de manera conjunta con el jefe inmediato del respectivo funcionario que permita verificar el cumplimiento de las decisiones contenidas en los actos administrativos, emitidos por la Gerencia General.

Observación 12: *Mediante la resolución No. 00006415 del 01/06/2016, se realizó prórroga del encargo concedido al funcionario Jorge Eliecer Prada Forero, quien obtuvo 63% en la evaluación del desempeño, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2015 a 31 de enero de 2016, con fecha de notificación 2 de febrero de 2016, evaluación que no corresponde al nivel sobresaliente, incumpléndose uno de los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, para otorgar los encargos.*

Área responsable: Grupo Gestión del Talento Humano

Recomendación:

1. Realizar verificación de los requisitos normativos establecidos, previa a la expedición de los actos administrativos de prórroga de los encargos, en cumplimiento de la normatividad establecida y garantizando los derechos de posibles funcionarios que hayan ingresado a la Entidad con posterioridad al nombramiento en cuestión y/o que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto.

Observación 13: *No se encontró evidencia del cumplimiento de las funciones correspondientes al cargo 2028-16, ubicado en la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, en la Dirección Técnica de Asuntos Nacionales (Registro en Planta 350), cuyo encargo se otorgó a través de la Resolución 2252 del 1 de marzo de 2017, incumpliendo el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015.*

Área responsable: Grupo Gestión del Talento Humano

Recomendación:

1. Darle cumplimiento a los actos administrativos que se emitan, asumiendo las funciones del empleo asignado e incluyendo en el expediente del funcionario, las evidencias que certifiquen el cumplimiento del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto, tales como las evaluaciones del desempeño laboral.

Observación 14: *No se evidenció el acto administrativo que indique la suspensión del periodo de prueba por licencia de maternidad, del nombramiento realizado a través de la Resolución N° 2323 de fecha 2 de marzo de 2017.*

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

La anterior observación se formula teniendo en cuenta que la funcionaria, manifestó su condición de embarazo a través de la aceptación del cargo; en desarrollo del periodo de prueba se presenta la de licencia de maternidad, entre el 23 de agosto y el 26 de diciembre de 2017, circunstancia que se formalizó con posterioridad, a través de la Resolución N° 21276 de fecha 01 de marzo de 2018.

Recomendaciones:

1. Expedir el respectivo acto administrativo, debidamente motivado, a través del cual se suspende el periodo de prueba por licencia de maternidad, dando cumplimiento al numeral 2 del artículo 51 de la Ley 909 de 2004.

2. Expedir oportunamente los actos administrativos, teniendo en cuenta las circunstancias que se presentan en desarrollo de la respectiva situación administrativa, evitando legalizarlas con posterioridad, en aplicación al principio de “irretroactividad de los actos administrativos”.

Observación 15: Se evidenció incumplimiento de la resolución 1999 de diciembre de 2015, teniendo en cuenta que se ordenó el traslado de funcionarios en los puestos de control sede Patía y el estrecho en la sede Morales, ya que se observa el desarrollo de funciones en la sede inicialmente asignada; adicionalmente, existe falta de oportunidad en la expedición de la resolución 5333 del 9 de mayo de 2017, a través de la cual se revocan situaciones realizadas con tres vigencias de anterioridad, lo que llevó a la expedición de actos administrativos (vacaciones, compensatorios y horas extras), con inconsistencias en lo relacionado a la sede.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendaciones:

1. Cumplir los actos administrativos, generados por la Gerencia General, en materia de traslados y/o reubicaciones.
2. Establecer un punto de control, con el fin de que los actos administrativos que se expidan, correspondan con la ubicación asignada mediante la planta de personal.
3. Atender oportunamente, las situaciones administrativas que se presenten, que puedan afectar las circunstancias del empleo, evitando su legalización con posterioridad, teniendo en cuenta que los actos administrativos, rigen a partir de su expedición y los mismos se entienden válidos, hasta el vencimiento de un término o hasta que se presente su derogatoria.

4. REUBICACIONES

De un total de 81 reubicaciones, se tomó una muestra de 23 actuaciones, las cuales se seleccionaron de la siguiente manera: 1) Se tuvo en cuenta las anotaciones realizadas en la base de datos por parte del Grupo de Gestión de Talento Humano, como indicios de auditoría, las cuales se resumen en 14 actuaciones, y 2) Se tomaron las reubicaciones correspondientes a Oficinas Nacionales, resumidas en 9 actuaciones, las cuales se relacionan a continuación:

EMPLEO	NOMBRE	EMPLEO	NOMBRE
3132-05	Frander Rodrigo Garzón Castro	3132-05	Javier Tobón Calderón
2044-11	Enmer Eduardo Castillo Perea	4044-08	Lilia Garzón Gómez
4044-20	Isabel Del Pilar Valencia Movilla	4044-11	Geny Ramos Santos
3132-09	María Del Rosario Montaña Caicedo	4044-11	Martha Yaneth López Zamudio
3132-15	Jhon Freddy Osorio Gómez	2028-13	Aura María Pulido Grizales
4210-20	Martha Janeth López Zamudio	4044-11	Octavio Fidel Liñán Molina
2028-12	José Vicente Meza Caballero	4044-10	Mónica Trinidad Bacca Vergel
2028-22	Fabiola Del Pilar Rodríguez Arévalo	2028-12	Carlos Augusto Ríos Martínez
3132-05	Nilson Narváez Rodríguez	4044-20	Isabel Pilar Valencia Movilla
3132-05	Javier Tobón Calderón	4044-11	Richard Andrés Díaz Niño
2044-10	Carlos Alberto Sánchez Castañeda	4044-08	Mario Enrique Céspedes Masmela
3132-05	Nilson Narváez Rodríguez		

Analizada esta muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 16: Para realizar las reubicaciones, no se evidenció un análisis detallado, incluyendo variables como: equilibrio entre las necesidades de las dependencias involucradas, derechos del personal y conveniencia de la reubicación, entre otras situaciones; los soportes de algunas, no son congruentes con las motivaciones de los actos administrativos emitidos, en los cuales se consigna que obedecen a necesidades del servicio; no obstante, se encuentran comunicaciones relacionadas con motivaciones personales.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Justificar de manera detallada con base a un análisis previo señalando en el respectivo acto administrativo, los motivos por los cuales la reubicación del funcionario beneficia a la Entidad y cómo ésta, se efectúa en razón a la mejora en la prestación del servicio.

Observación 17: La resolución No. 00014485 del 08/11/2017, presenta debilidad en la motivación de dicho acto administrativo, teniendo en cuenta que se señala que mediante resolución 4761 del 9 de diciembre de 2011, el empleo con registro en planta 456, se encontraba ubicado en la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, sin tener en cuenta, que a través de la resolución No. 00002227 del 01/03/2017, realmente éste estaba ubicado en la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico; igual situación se presenta con la resolución No. 00020930 del 28/12/2016, con la cual se prorroga el encargo 4210-20 (Registro en planta 1605) en la Dirección Técnica de Asuntos Nacionales, cargo que con resolución No. 00019986 del 22/12/2016, había sido reubicado a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Verificar el contenido de los actos administrativos que se generan en desarrollo de la situación administrativa, evitando realizar modificaciones sin justificación motivada, previniendo que se presenten errores o inconsistencias, que puedan afectar su legalidad.

Observación 18: Se evidenció inconsistencia en la resolución 00009504 del 8 de agosto de 2017, teniendo en cuenta que se reubica de sede, a un funcionario que ostenta un cargo diferente al que se motiva en el acto administrativo en cuestión, ya que el mismo, se encuentra encargado en el empleo técnico operativo, código 3132 - 10; como consecuencia de lo anterior, se observó la expedición de manera posterior, de la resolución 00009954 del 15 de agosto de 2017, la cual da por terminado el encargo mencionado anteriormente.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Verificar la situación real del empleo, para efectos de expedir los diferentes actos administrativos, que modificarán las circunstancias del desarrollo del mismo, expidiendo de manera oportuna, las decisiones que permitan evidenciar la trazabilidad del proceso de reubicación de los funcionarios.

Observación 19: Se evidenció que la planta de personal suministrada con corte al 31 de diciembre de 2017, no está actualizada, por cuanto, mediante la resolución 17271 del 14 de diciembre de 2017, se realizó una reubicación temporal entre grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, (de grupo gestión del Talento Humano al grupo Infraestructura Física), novedad que no se ve reflejada en la planta.

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendaciones:

1. Actualizar oportunamente la planta de personal, una vez se realicen movimientos, contando así con información real, sobre la ubicación de los cargos y de los funcionarios.
2. Establecer puntos de control, que permitan verificar el cumplimiento de los actos administrativos, que se generan en virtud de las reubicaciones de cargos y/o funcionarios.

5. OBSERVACIONES TRANSVERSALES A LOS PROCEDIMIENTOS

Observación 20: *No se evidenció en algunos expedientes, los estudios técnicos realizados en la identificación del cumplimiento de los perfiles, de conformidad a lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto, para efecto de los nombramientos provisionales y encargos.*
Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendaciones:

1. Incluir en el expediente la totalidad de documentación soporte, que certifique el análisis de la Entidad, para determinar que la persona que ocupará el cargo a proveer, cumpla con los requisitos del cargo.
2. Implementar puntos de control, que garanticen llevar un orden en el archivo de la Dependencia e identificar la documentación mínima que debe llevar cada expediente, tales como listas de chequeo, hojas de control o cualquier otro mecanismo que facilite la verificación.

Observación 21: *No se encuentran documentados en el aplicativo para el control de documentos del sistema de gestión, los procedimientos y las formas relacionadas con las diferentes funciones desarrolladas por el Grupo de Gestión de Talento Humano.*
Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Documentar los procedimientos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Dependencia, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos planteados de manera metodológica y a su vez, formular puntos de control que permitan encaminar el resultado propuesto de manera eficiente y realizar su oficialización conforme al procedimiento establecido.

Observación 22: *Se evidenció incumplimiento a la Resolución 002494 del 14 de agosto de 2014, "Por medio de la cual se adopta el procedimiento de Control de Documentos como la herramienta para la administración de los documentos del sistema de gestión, en el ICA", por cuanto, el procedimiento GITH-GTH-P-004 "Provisión de encargos" documentado, fue modificado mediante la Circular No. 20154100029 del 26/02/2015, sin realizar la actualización en el Doc Manager.*

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendación:

1. Actualizar el procedimiento para la provisión de encargos, teniendo en cuenta la circular 20184100041 del 02/03/2018 de la Oficina Asesora de Planeación, mediante la cual se señalan los lineamientos para la formalización de los documentos que se actualizarán y/o crearán dentro del marco del Sistema de Gestión Integrado, facilitando la consulta de los funcionarios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Observación 23: *Se evidenció el incumplimiento de la Política de Gestión Documental, numeral 6.3. Organización, en algunos expedientes de las historias laborales, ya que se encuentran incompletos, se incluye documentación que no corresponde al expediente, se encuentran desorganizados, pues no conservan la secuencia cronológica, incluyen documentos repetidos, no están foliados, contienen ganchos de cosedora y las carpetas se encuentran sin marcar.*

Área responsable: Grupo de Gestión de Talento Humano.

Recomendaciones:

1. Establecer un plan de choque para la organización en orden cronológico de las historias laborales, teniendo en cuenta que las tareas correspondientes a esta actividad, se encuentran establecidas en el plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, cuya fecha de finalización es el 27 de julio de 2018 y su incumplimiento le puede generar sanciones al Instituto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.8.10.2, del Decreto 1080 de 2015.
2. Contar con la trazabilidad de los actos administrativos generados, los cuales se deben incorporar en los expedientes, de los funcionarios que han tenido varios nombramientos provisionales.

RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda establecer un punto de control, en desarrollo del proceso gestionado por parte del Grupo de Gestión de Talento Humano, donde se involucre a la Oficina Asesora Jurídica, en virtud del cumplimiento de sus funciones, establecidas a través del Decreto 4765 del 18 de diciembre de 2008, por medio del cual, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural modificó la estructura del Instituto, específicamente el artículo 14 de la norma en cuestión; la cual señala entre otras las siguientes:

(...)

- Asesorar a la Gerencia General, al Consejo Directivo y a las demás dependencias, en la interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos jurídicos, para garantizar una adecuada toma de decisiones y mantener la unidad de criterio en la interpretación y aplicación de las disposiciones en el campo de acción del Instituto.

- Analizar y emitir conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Instituto, que sean sometidos a su consideración.

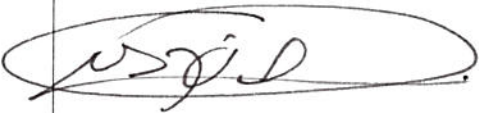
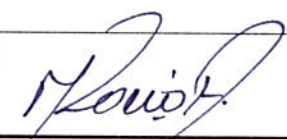
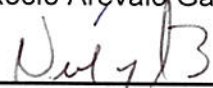
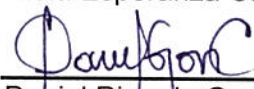
- Certificar y autenticar las Resoluciones que expida el Instituto.

(...)

Adicionalmente, el numeral 2 de las funciones del Grupo de Gestión de Talento Humano, contenidas en el artículo segundo de la Resolución 5450 de 2011, por medio de la cual "se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo en la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y se asignan sus funciones y responsabilidades", establece lo siguiente:

- Responder por el manejo de la planta de personal del ICA, preparar los proyectos de actos administrativos relativos a la administración de personal e **interactuar con la Oficina Asesora Jurídica en la revisión de la legalidad correspondiente.**

En virtud de lo anterior y con el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica, le permitirá a la Dependencia, asesorarse jurídicamente en la toma de decisiones correspondientes a la Gestión del Talento Humano y blindarse para efectos de prevenir posibles daños antijurídicos, producto de demandas que se presenten ante el Instituto correspondientes a la materia.

Aprobado por:  Juan Fernando Palacio Ortiz Jefe Oficina Control Interno	Elaborado por:  Martha Rocío Arévalo García  Nidia Esperanza Castro Bautista  Dahiel Ricardo González Cuadros Profesionales OCI	Fecha de Aprobación: Julio 23 de 2018 FORMA 4-935 Versión 1.1
--	---	---

