Agencia Nacional de Infraestructura
República de Colombia

Libertad y Orden

Prosperidad para todos

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Memorando No. 2013-102-003071-3
Fecha: 26/04/2013 11:33:48->102
FUN: LUIS FERNANDO ANDRAD-100
Anexos:INFORME con veinticuatro (24) folios

ANI Agencia Nacional de Infraestructura

Bogotá D.C.

PARA: **Dr. LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO**
Presidente.

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

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
ENTREGA PERSONALMENTE
Nombre: Marcos Peña Noguera
Firma:
Fecha: 26-04-2013
original

ASUNTO: Envío de Informe de Auditoría PEI 28.

Apreciado Dr. Luis Fernando:

Comedidamente nos permitimos allegar el informe de auditoría, Plan de Evaluación Independiente – PEI 28 *"Seguimiento al adecuado cumplimiento de la Ley 909 de 2004 – Normas que regulan el Empleo Público, La Carrera Administrativa y La Gerencia Pública"*, que viene ejecutando la Oficina de Control Interno, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno.

Anexos: Informe con veinticuatro (24) folios.

Copia: Maria Clara Garrido Garrido – Vicepresidente Administrativa y Financiera
Ivonne de la Caridad Prada Medina – Gerente Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

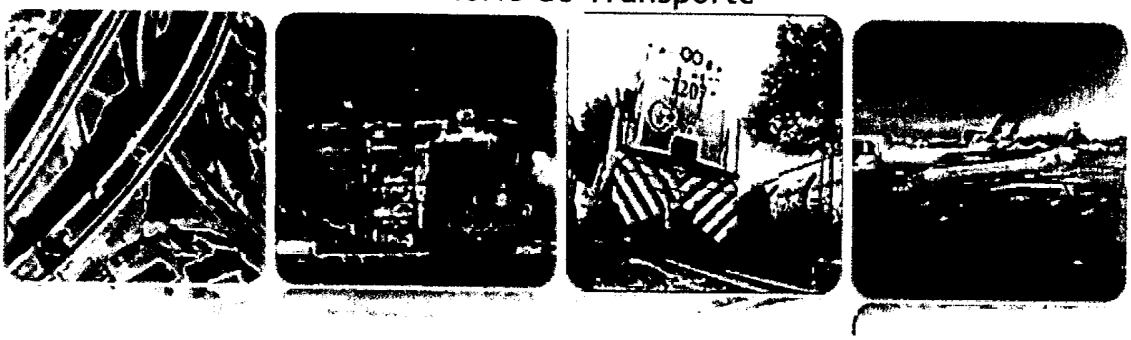
Proyectó: Marcos Gabriel Peña Noguera – Control Interno
Borrador: 20131020005866
SIG Fm-04

INFORME DE AUDITORÍA - PEI 28

SEGUIMIENTO AL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 909 DE 2004 - NORMAS QUE REGULAN EL EMPLEO PÚBLICO, LA CARRERA ADMINISTRATIVA, GERENCIA PÚBLICA.

ABRIL 2013

Ministerio de Transporte



2013

TABLA DE CONTENIDO

I.	PROEMIO	3
II.	OBJETIVOS	4
III.	ALCANCE	4
IV.	METODOLOGIA	4
V.	MARCO LEGAL	5
VI.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	6
VII.	DESARROLLO DE INFORME	7
VIII.	CONCLUSIONES	22
IX.	RECOMENDACIONES	23
X.	PAPELES DE TRABAJO	24

I. PROEMIO.

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 28) *"Seguimiento al Adecuado Cumplimiento de la Ley 909 de 2004 – Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública"*.

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 relacionada con las Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.

III. ALCANCE.

Evaluar y verificar el cumplimiento por parte de la entidad, de la normatividad de que trata este informe de auditoría, en cumplimiento a lo previsto en la Ley 909 de 2004, y demás normas concordantes y reglamentarias como se puede observar en acápites anteriores.

Verificar el cumplimiento de la Ley 909 de 2004, con corte a marzo de 2013, fundamentalmente en los temas relacionados a encargos, provisionalidad en cargos y comisiones, es decir, las situaciones administrativas comprendidas en los artículos 24, 25, 26 de dicha norma. Sin perjuicio del análisis de la planta de personal de la ANI, necesario para poder evaluar las situaciones administrativas descritas.

También nos detendremos para analizar comparativamente la planta frente al número de contratos de prestación de servicios.

IV. METODOLOGIA.

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

- Verificación de la normatividad vigente.
- Evaluación de información selectiva, para este efecto, la Oficina de Control Interno elaboró una lista de chequeo o *"check list"* identificando cada una de las situaciones administrativas que se habrían de evaluar, generando preguntas sobre cada situación en particular. Dicha

información fue contestada mediante memorando por parte del Grupo Interno de Talento Humano, tal y como se especifica mas adelante.

- Verificar información en página WEB e Intranet de la Entidad.

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".*

- 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 1950 de 1973, *"Por el cual se reglamenta los Decretos – Leyes 2400 y 3074 de 1968"*

- Decreto 770 de 2005, *"Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004".*

- Decreto 1227 de 2005, *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".*

- Decreto 2539 de 2005, *"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".*

- Decreto 2772 de 2005, *"Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones".*

- Ley 1033 de 2006, *"Por el cual se establece la Carrera Administrativa para los Empleados Públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas*

Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política".

- Sentencia C-1230 de 2005, *"Por medio de la cual, se declara EXEQUIBLE el artículo 4° de la Ley 909 de 2004, pero sólo en relación con el cargo que se formuló de manera general".*
- Ley 1093 de 2006, *"Por la cual se crean los literales e) y f) y un parágrafo del numeral 2 del artículo de la Ley 909 de 2004".*
- Decreto 3232 DE 2004, *"Por el cual se reglamentan el artículo 8° y el parágrafo transitorio del artículo 9° de la Ley 909 de 2004".*
- Sentencia C-1265 de 2005, *"Por medio de la cual, se declara EXEQUIBLE el literal c) y el parágrafo 2° del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, únicamente respecto de los cargos formulados en el presente caso".*
- Decreto 1228 DE 2005, *"Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal".*
- Decreto 1409 DE 2008, *"Por el cual se reglamenta el artículo 18 de la Ley 909 de 2004".*
- Decreto 4500 DE 2005, *"Por el cual se reglamenta el artículo 24 de la ley 443 de 1998 y la ley 909 de 2004".*
- Decreto 1227 de 2005, *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998"*
- Decreto *4665 de 2007, "por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".*
- Decreto 4567 de 2011, *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto-ley 770 de 2005".*
- Decreto 1894 de 2012,"Por el cual se modifican los artículos 7° y 33 del Decreto 1227 de 2005"

VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Como antecedentes contamos con los hallazgos 362-15 para la vigencia 2010 y hallazgo 725-13 para la vigencia 2011 que dentro del Plan de Mejoramiento Institucional cuenta con el siguiente contenido temático, a saber:

Hallazgo 362-15 Vigencia 2010, de connotación Administrativa, el cual expresamente señala que: la gestión del talento humano INCO cuenta en su estructura organizacional con 67 funcionarios de planta frente a 169 contratistas que prestan sus servicios en las diferentes dependencias, observando que el número de contratistas representa el 152% del número de empleados de planta.

El hallazgo que citaremos a continuación, si bien no hace alusión clara frente a los objetivos de este informe, si guarda relación con los contratos de prestación de servicios, a saber:

Hallazgo 725-13 Vigencia 2011, de connotación Administrativo y Disciplinario, igualmente expresa que; dentro de la muestra selectiva de contratos de prestación de servicios se evidenció que en las carpetas de los contratos N° 346, 347, 362, 389, del año 2011 se realizaron modificaciones tanto en los estudios previos como en la minuta del contrato, con relación al plazo y forma de pago, sin reposar en la misma los otrosíes respectivos, lo cual denota falta de control y seguimiento por parte de la Entidad, evidenciándose un presunto incumplimiento al principio de responsabilidad contractual, señalado en el Artículo 26 de la Ley 80 del 1993.

A la fecha la ANI ha venido trabajando con ocasión de los hallazgos en mención a través de un Plan de Mejoramiento – PMI, en donde el avance es significativo pero no es suficiente para lograr el fin que se requiere.

VII. DESARROLLO DEL INFORME

7.1. Solicitud de Información y respuestas allegadas

Para adelantar el presente informe fue necesario remitir cuatro (4) memorandos por parte de la Oficina de Control Interno a diferentes dependencias que tenían a cargo el direccionamiento de los procesos que en esta oportunidad se auditan. Ellos fueron:

Dicha información fue solicitada a través de memorando 2012-102-005247-3, de fecha 12/10/2012; seguidamente se realizó una reiteración mediante memorando con radicación 2012-102-005825-3 de fecha 09/11/2012, seguidamente se obtuvo respuesta parcial por parte del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante memorando de radicado 2012-403-005858-3 de fecha 13/11/2012, esta jefatura no estuvo satisfecha con la respuesta enviada y se realizó una nueva solicitud para obtener la completitud de lo pedido inicialmente con radicación 2012-102-005875-3, finalmente se realizó la ultima solicitud mediante Rad. No. 2013-102-00-1844-3 de fecha 12/03/2013.

Igualmente se solicitó información a través de correo electrónico a la Dra. Ivonne de la Caridad Prada Medina y al Dr. Henry Alberto Sastoque Galeano.

7.2. Planta de Personal - ANI.

De la información anteriormente señalada se deduce que la Agencia Nacional de infraestructura – ANI, con corte a 28 de febrero de 2013 cuenta con 235 cargos de planta a la cual se encuentran vinculados 213 funcionarios, de los cuales sesenta (60) son de Libre nombramiento y remoción y ciento setenta y cinco (175) cargos son de carrera administrativa; por otro lado, los cargos de libre nombramiento y remoción están provistos en su gran mayoría, con cincuenta y siete (57) cargos y tres (3) vacantes, siendo dos (2) de ellos bajo la figura de la comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, además la entidad cuenta con ciento cuarenta y siete (147) contratistas, vinculados bajo la figura de prestación de servicios.

Finalmente, los cargos de carrera administrativa están compuestos así: ciento treinta y seis cargos en provisionalidad, veinte (20) cargos con funcionarios inscritos en carrera administrativa y diecinueve (19) cargos vacantes. De los veinte (20) funcionarios que se encuentran inscritos en carrera administrativa, 19 ocupan a título de encargo empleos de superior nivel que también corresponden a cargos de carrera administrativa.

Es interesante observar que la gran mayoría de los cargos de libre nombramiento y remoción están adscritos a la planta de Presidencia (52), cinco (5) más corresponden a los cargos de los Vicepresidentes y los tres (3) restantes son cargos de manejo y confianza de la planta globalizada y que pertenecen a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

En virtud de lo anterior, para una mayor comprensión de lo manifestado, se hace la presentación de las cifras de planta de personal a febrero 2013 en contraste con las cifras de los contratistas a marzo 2013, como se muestra en la tabla No. 1.

PLANTA – ANI FEBRERO 2013						TOTAL PLANTA ANI
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN				CARRERA ADMINISTRATIVA		
Planta	No.	Provistos	Vacantes	En Provisionalidad	136	235
Planta Presidencia	52	49	3	Inscritos en carrera	20	
Planta Global	8	8	0	Vacantes	19	
Total Cargos	***60***	***57***	***3***	***Total Cargos Carrera***	***175***	

Tabla No. 1

Vista la planta de personal de la ANI, abordaremos ahora la información de los contratistas en el siguiente cuadro (tabla No. 2):

CIFRAS CONTRATISTAS ANI – FEBRERO 2013			
DICIEMBRE		FEBRERO	
Control Interno	7	VAF	5
Presidencia	1	VGC	1
VAF	34	VJ	2
VE	6	VPRE	5
VGC	44		
VJ	26		
VPRE	16		
Total	*134*	*Total*	*13*
Total Contratistas ---------- 147			

Tabla No. 2

7.2.1. Importancia de la Planta de Personal en un ente Estatal.

Para tales efectos hemos realizado un extracto de lo que señala la Jurisprudencia y la honorable Corte Constitucional en su Sentencia C – 171 de 2012.

(...) ..La Corte ha sostenido que la administración no puede suscribir contratos de prestación de servicios para desempeñar funciones de carácter permanente de la administración, pues para ese efecto debe crear los cargos requeridos en la respectiva planta de personal. Acerca del esclarecimiento de qué constituye una función permanente, la jurisprudencia constitucional ha precisado los criterios para determinarla, los cuales se refieren (i) al criterio funcional, que hace alusión a "la ejecución de funciones que se refieren al ejercicio ordinario de las labores constitucional y legalmente asignadas a la entidad pública (artículo 121 de la Constitución)"; (ii) al criterio de igualdad, esto es, cuando "las labores desarrolladas son las mismas que las de los servidores públicos vinculados en planta de personal de la entidad y, además se cumplen los tres elementos de la relación laboral"; (iii) al criterio temporal o de habitualidad, si "las funciones contratadas se asemejan a la constancia o cotidianidad, que conlleva el cumplimiento de un horario de trabajo o la realización frecuente de la labor, surge una relación laboral y no contractual"; (iv) al criterio de excepcionalidad, si "la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta"; y (v) al criterio de continuidad, si "la vinculación se realizó mediante contratos sucesivos de prestación de servicios pero para desempeñar funciones del giro ordinario de la administración, en otras palabras, para desempeñar funciones de carácter permanente, la verdadera relación existente es de tipo laboral... (...)

Es importante resaltar que el Decreto No. 0665 de 2012 expedido por el señor Presidente de la República, adoptó la planta de personal de la entidad con 235 cargos: Sin embargo, en la distribución y ulterior provisión de los cargos de planta, no se previó la asignación destinada a varias dependencias de la entidad entre las cuales queremos destacar a la Oficina de Control Interno; actualmente la Oficina de Control Interno cuenta con ocho (8) contratistas y el Jefe de Oficina, que es un funcionario de Libre nombramiento y remoción, nombrado por el Presidente de la República del nivel asesor, como así lo manifiesta la Ley 1474 de 2011 en su artículo 8 *"Designación del Responsable del Control Interno"*. En este orden de ideas, tal y como se visualiza en el acápite -7.2 Control Legal- existen a la fecha 147 contratistas dentro de la entidad desagregados como lo muestra la tabla No. 1.

La integración de varias dependencias con contratistas de prestación de servicios no se constituye en una prenda de garantía para la satisfacción de la labor misional, si se tiene en cuenta que, a pesar el compromiso que puedan ellos tener, nunca supondrá el sentido de pertenencia que la institución requiere.

7.2.2. Concepto de las situaciones administrativas.

La Ley 909 de 2004 define las situaciones administrativas analizadas en este informe para realizar un balance sobre tal circunstancia, se hace necesario acudir a la clasificación de los empleos así:

> "Artículo 5: Clasificación de Empleos. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:
>
> a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así:
>
> **En la Administración Central del Nivel Nacional**:
> Ministro; Director de Departamento Administrativo; Viceministro; Subdirector de Departamento Administrativo; Consejero Comercial; Contador General de la Nación; Subcontador General de la Nación; Superintendente, Superintendente Delegado e Intendente; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Secretario General y Subsecretario General; Director de Superintendencia; Director de Academia Diplomática; Director de Protocolo; Agregado Comercial; Director Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo; Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo, Director de Gestión; Jefes de Control Interno y de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces; Jefe de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, Planeación, Prensa o de Comunicaciones; Negociador Internacional; Interventor de Petróleos, y Capitán de Puerto.

En la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, además, los siguientes: Agregado para Asuntos Aéreos; Administrador de Aeropuerto; Gerente Aeroportuario; Director Aeronáutico Regional; Director Aeronáutico de Área y Jefe de Oficina Aeronáutica.

En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:
Presidente, Director o Gerente General o Nacional; Vicepresidente, Subdirector o Subgerente General o Nacional; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Superintendente; Superintendente Delegado; Intendente; Director de Superintendencia; Secretario General; Directores Técnicos, Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero; Director o Gerente Territorial, Regional, Seccional o Local; Director de Unidad Hospitalaria; Jefes de Oficinas, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o Comunicaciones; Jefes de Control Interno y Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces; asesores que se encuentren adscritos a los despachos del Superintendente Bancario y de los Superintendentes Delegados y Jefes de División de la Superintendencia Bancaria de Colombia (...)

b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos así:

En la Administración Central del Nivel Nacional:
Ministro y Viceministro; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector de la Policía Nacional; Superintendente; y Director de Unidad Administrativa Especial.

En las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, los empleos adscritos a las oficinas de comando, de las unidades y reparticiones de inteligencia y de comunicaciones, en razón de la necesaria confianza *intuitu personae* requerida en quienes los ejerzan, dado el manejo que debe dársele a los asuntos sometidos al exclusivo ámbito de la reserva, del orden público y de la seguridad nacional, Comandantes y Segundos Comandantes de Fuerza y Jefe del Estado Mayor Conjunto.

En el Ministerio de Relaciones Exteriores los del servicio administrativo en el exterior con nacionalidad diferente de la Colombiana y el personal de apoyo en el exterior.

En el Congreso de la República, los previstos en la Ley 5a. de 1992.

En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:
Presidente, Director o Gerente General, Superintendente y Director de Unidad Administrativa Especial (...)

c) Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado;

d) Los empleos que no pertenezcan a organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones como las de escolta, consistan en la protección y seguridad personales de los servidores públicos.

e) Los empleos que cumplan funciones de asesoría en las Mesas Directivas de las Asambleas Departamentales y de los Concejos Distritales y Municipales;

f) Los empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera.

Artículo 27. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Ahora bien, adentrémonos en las situaciones administrativas

Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Articulo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

Artículo 26. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo. Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó le comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior> la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria."

7.3. De lo manifestado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

1. Relación con los nombramientos en provisionalidad.

Para la provisión de los cargos de carrera administrativa contemplados en el Decreto 0665 de 2012 que se encuentran en vacancia definitiva de acuerdo con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005 se surtieron los siguientes trámites, según el dicho del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano:

a. *"Mediante oficio radicado en la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI bajo el radicado No. 2012-400-006194-1 de fecha 11 de mayo de 2012, radicado de entrada CNSC 2012ER-25343 del 14 de mayo de 2012, la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI remitió a la Comisión Nacional del Servicio Civil la situación que originó la vacancia definitiva de los cargos y los documentos que la soportan y las certificaciones de los salarios básicos mensuales correspondientes a dichos cargos.*

b. *Mediante oficio radicado en la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI bajo el No. 2012-400-010613-1 de fecha 24 de agosto de 2012, radicado de entrada CNSC 2012ER-41775 del 27 de agosto de 2012, la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI da alcance a la comunicación referida en precedencia dirigida a la Comisión Nacional de Servicio Civil, remitiéndole (1) el Manual especifico de Funciones y competencia laborales y, (2) la relación de empleos de carrera administrativa en la cual se discriminan los grupos temáticos y propósitos principales de esos empleos.*

c. *Mediante oficio radicado en la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI bajo el No. 2012-400-010632-1 de fecha 27 de agosto de 2012, radicado de entrada CNSC 2012ER – 41866 del 27 de agosto de 2012 la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil (1) "... dar apertura al proceso de selección para proveer de manera definitiva los 147 cargos vacantes de carrera administrativa..." y además, "... con el fin de que el servicio público que presta la Entidad no se vea afectado, se solicitó autorización de nombramiento en provisionalidad para proveer los **147 cargos mencionados**".*

d. *Mediante comunicación con radicado de salida 2012EE de 7 de septiembre de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, radicada bajo el No. 2012-409-026750-2 del 12 de septiembre de 2012 de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, el presidente de dicha comisión informa al Presidente de la Agencia que "... la sala plena... en su sesión del 6 de septiembre, asignó al despacho del Comisionado Dr. Jorge Alberto García García, la responsabilidad de adelantar la convocatoria para proveer por mérito los empleos vacantes de carrera administrativa de la Entidad a su cargo".*

e. *Mediante oficio con radicado en la Agencia Nacional de Infraestructura bajo el No. 2012-400-012246-1 de fecha 27 de septiembre de 2012, y cuyo radicado de entrada CNSC 2012ER-46862 del 27 de septiembre de 2012, la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI informa al Presidente de la Comisión Nacional de Servicio Civil el incumplimiento de los requisitos contemplados en el Decreto 3820 de 2005 para proveer mediante nombramientos en provisionalidad los 147 cargos de carrera administrativa vacantes, en concordancia a lo anterior se solicitó la autorización para el efecto en los términos establecidos en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, artículo 9° del Decreto 1227 de 2005 y 1° del Decreto 3820 de 2005.*

f. *Mediante oficio con radicado de salida 39820 de 2 de octubre de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, remitida vía fax en esa misma fecha a la Agencia Nacional de Infraestructura, el comisionado Jorge Alberto García García, (SIC) comunicó al Presidente de la Agencia "... que efectuado el análisis de la documentación y justificación presentada..." se autorizan los encargos y nombramientos provisionales por el termino de tres (3) meses de los cargos que a los que se aludió en el numeral anterior.*

Una vez impartida la autorización necesaria para que la Entidad pudiese realizar los nombramientos provisionales en los 147 cargos de carrera administrativa vacantes, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano procedió en observancia de (SIC) circulares expedidas por el Ministerio de Trabajo sobre formalización laboral de contratistas de prestación de servicios, a convocar a pruebas, en primer término, al personal que mediante este tipo de contratación realizaba actividades análogas a los cargos a proveer y que estuviese interesado en ingresar a la planta de personal de la Entidad. De no contarse con este personal se recurría a la citación de personal externo.

Al respecto el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano indicó; que dentro de las pruebas psicotécnicas realizadas al personal antes en mención se encuentran las siguientes, Machover, Naipes, Valanti, igualmente dentro de los requisitos se destacan: 1. Elaboración del estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos para los funcionarios inscritos en carrera administrativa susceptible de ser encargados, 2. Publicación del estudio en la cartelera institucional y página web, durante 5 días hábiles, después de los cuales, si no hay reclamaciones, el estudio de verificación queda en firme. Adicionalmente, y dependiendo del cargo, se realizan entrevistas de Eventos Críticos, individuales o grupales.

Así las cosas, una vez se han considerado todas las variables pertinentes, el Grupo en mención presenta resultados a los jefes inmediatos, luego de lo cual y una vez decidido el nombre de quien

presente las mejores probabilidades de éxito en el desempeño del cargo, se procede a su vinculación a la entidad

2. *En relación con las comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.*

"Para los casos en los cuales la administración ha considerado el nombre de un funcionario de carrera administrativa para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción de la planta del despacho del Presidente de la Agencia, en primer lugar, se procede a comunicarle la intención de la Entidad, luego de lo cual, en caso de que el funcionario este interesado y considerando la naturaleza jurídica del cargo se remite su hoja de vida al DAFP para que éste en cumplimiento del Decreto 4567 del 1° de diciembre de 2011 y en desarrollo del Convenio Interadministrativo 001 de 2009 suscrito en la entidad, proceda a realizar las pruebas respectivas.

Una vez el DAFP remite el informe de las pruebas practicadas al candidato y en caso de que el resultado le sea favorable el trámite a surtirse es el siguiente: (i) se remite para su publicación la hoja de vida del candidato a la Secretaría General de la Presidencia de la República con la documentación pertinente, según Decreto 4567 de 2001, (ii) se expide el acto de nombramiento ordinario en el cargo de libre nombramiento y remoción, (iii) el funcionario de carrera manifiesta por escrito su intención de aceptar la designación en el cargo de libre nombramiento y remoción que se le hizo, simultáneamente con lo cual, además, solicita que se expida el acto administrativo que le conceda comisión para el efecto, (iv) se expide el acto administrativo de comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción y (v) el funcionario se posesiona en el cargo de libre nombramiento y remoción".

7.4. Análisis frente al cumplimiento del Plan de Acción – VAF 2012

La Oficina de Control Interno ha percibido, para efectos del presente informe de auditoría, información poco coherente y que es importante que se aclare en lo que respecta a los cargos en provisión, en donde haciendo la comparación respectiva, en el memorando de respuesta 2012-403006038-3, se habla de 147 cargos de carrera administrativa vacantes y al hacer una revisión del Plan de Acción 2012, observamos la información que envía la vicepresidencia Administrativa y Financiera en lo que respecta al *"Proceso de poblamiento de la planta de personal"*, donde la meta para el año era proveer 235 cargos, habiéndose incorporado 193 y faltando 42 cargos para el cumplimiento total de la meta, como se muestra en las tablas 3 y 4 respectivamente.

Adicionalmente no se entiende como el saldo por proveer corresponde a 42 cargos, cuando quiera que de los 175 cargos de carrera administrativa, 147 fueron gestionados ante la CNSC restando 28 cargos, que no se sabe en qué situación se encuentran y 19 cargos están vacantes en la planta.

De esta manera no se avizora la gestión realizada para la selección de los 28 cargos restantes de carrera administrativa, a menos, que estos ya estuvieran provistos, información que no fue entregada a este despacho.

Veamos a continuación la conformación de la Planta de Personal – ANI (tabla No. 3).

NO. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
	DESPACHO DEL PRESIDENTE DE LA AGENCIA		
1	Presidente de Agencia	E1	07
2	Jefe de Oficina de Agencia	G1	07

26	Gerente de Proyecto o Funcional	G2	09
6	Gerente de Proyecto o Funcional	G2	08
12	Experto	G3	08
2	Experto	G3	06
1	Técnico Asistencial	O1	12
1	Técnico Asistencial	O1	07
1	Técnico Asistencial	O1	09
	PLANTA GLOBAL		
5	Vicepresidente de Agencia	E2	05
15	Experto	G3	08
61	Experto	G3	07
29	Experto	G3	06
11	Experto	G3	05
2	Experto	G3	03
7	Gestor	T1	13
2	Gestor	T1	12
2	Gestor	T1	10
9	Gestor	T1	09
17	Gestor	T1	07
2	Analista	T2	06
2	Analista	T2	05
2	Técnico Asistencial	O1	12
3	Técnico Asistencial	O1	10
6	Técnico Asistencial	O1	09
5	Técnico Asistencial	O1	05
3	Técnico Asistencial	O1	04

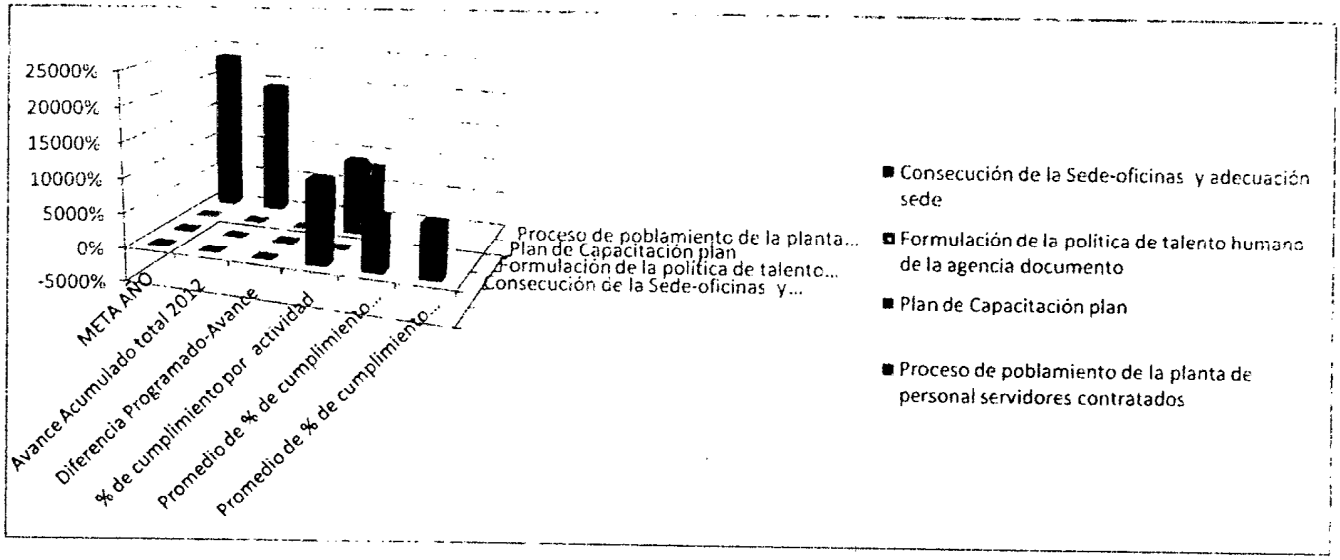
Tabla No. 3 – Fuente: Resolución 0665 de 2012

A continuación se muestra el avance del Plan de Acción 2012, con su respectiva Gráfica (Tabla No. 4 y Grafica No.1).

VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
ACTIVIDAD	**UNIDAD DE MEDIDA**	**META AÑO**	**Avance Acumulado total 2012**	**Diferencia Programado-Avance**	**% de cumplimiento por actividad**	**Promedio de % de cumplimiento por grupo**	**Promedio de % de cumplimiento por Vicepresidencia**
Consecución de la Sede-oficinas y adecuación	sede	100%	1,20	-0,20	120,00	78,03	78,03
Formulación de la política de talento humano de la agencia	documento	100%	0,00	1,00	0,00		
Plan de Capacitación	plan	100%	1,10	-0,10	110,00		
Proceso de poblamiento de la planta de personal	servidores contratados	235	193,00	42,00	82,13		

Tabla No. 4 - Fuente: Plan de Acción 2012.

Vemos a continuación la representación gráfica de la información anterior:



Gráfica No. 1

La Planta de Personal se encuentra poblada de la siguiente manera, a saber:

CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN				
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	Luis Fernando Andrade	Presidente	E1	07
2	Maria Clara Garrido Garrido	VAF	E2	05
3	Andrés Figueredo Serpa	VPRE	E2	05
4	Camilo Mendoza Rozo	VGC	E2	05
5	Héctor Jaime Pinilla	VJ	E2	05
6	Beatriz Morales Vélez	VE	E2	05
7	Diego Orlando Bustos	Jefe Oficina	G1	07
8	Javier Mozzo Peña	Jefe Oficina	G1	07
9	Oscar Ibáñez Parra	Gerente	G2	09
10	Patricia Barriga Riveros	Gerente	G2	09
11	Mauricio Orlando Castro	Gerente	G2	09
12	Clara Margarita Montilla	Gerente	G2	09
13	Silvia Urbina Restrepo	Gerente	G2	09
14	Nelsy Maldonado Ballén	Gerente	G2	09
15	Oscar Rosero Jiménez	Gerente	G2	09
16	Poldy Paola Osorio	Gerente	G2	09
17	María Eugenia Arcila	Gerente	G2	09
18	Diana Bernal Pinzón	Gerente	G2	09
19	Sandra Rueda Ochoa	Gerente	G2	09
20	Carlos Laspriella Salguero	Gerente	G2	09
21	Wilmar González	Gerente	G2	09
22	Hernando Mereb Rodriguez	Gerente	G2	09
23	Alexandra Lozano	Gerente	G2	09
24	Fernando Iregui	Gerente	G2	09

25	Ivonne Prada	Gerente	G2	09
26	Edgar Chacón	Gerente	G2	09
27	Camilo Jaramillo	Gerente	G2	09
28	Manuel Campos García	Gerente	G2	09
29	Luis Gutierrez Diaz	Gerente	G2	09
30	Cesar Peñaloza Pabon	Gerente	G2	09
31	Oscar Herrera	Gerente	G2	09
32	Dina Sierra Rochels	Gerente	G2	09
33	Claudia Soto Cárdenas	Gerente	G2	09
34	Jose Andrés Torres	Gerente	G2	09
35	Alejandro Forero	Gerente	G2	09
36	Iván Mauricio Fierro	Gerente	G2	08
37	Francisco Orduz	Gerente	G2	08
38	Omar Camargo	Gerente	G2	08
39	María Alejandra Lobo	Gerente	G2	08
40	Bladimir Castilla Nieto	Experto	G3	08
41	María Ardila Garzón	Experto	G3	08
42	Andrés Hernández Florián	Experto	G3	08
43	Diana Patricia Ríos	Experto	G3	08
44	Dilver Pintor	Experto	G3	08
45	Alejandro García	Experto	G3	08
46	Zulma Guzman Castro	Experto	G3	08
47	Sor Priscila Sánchez	Experto	G3	08
48	Reina Carolina Barón	Experto	G3	08
49	Nidia Alfaro Cubillos	Experto	G3	08
50	Nazly Delgado	Experto	G3	08
51	María Esperanza Pulido	Experto	G3	06
52	Luis Fabián Ramos	Experto	G3	06
53	Juana Celina Carvajal	Experto	G3	06
54	Diana Cardona	Experto	G3	06
55	Juan Sebastián Correa	Experto	G3	06
56	Héctor Arnulfo Beltrán Chitiva	Técnico Asistencial	O1	07
57	Dargi Ines Pérez	Técnico Asistencial	O1	12

Tabla No. 4 – Fuente www.ani.gov.co

Cargos de carrera administrativa

ENCARGOS					
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**CÓDIGO**	**GRADO**	**FECHA**
1	Carlos Acosta Medina	Experto	G3	08	11-03-2013
2	Miguel Landinez	Experto	G3	08	11-03-2013
3	Ricardo Aguilera Wilches	Experto	G3	08	11-03-2013
4	Gonzalo Pérez	Experto	G3	08	11-03-2013
5	Ingrid Mejía	Experto	G3	08	11-03-2013
6	Jaime Ortiz	Experto	G3	08	11-03-2013
7	Jesús Caballero Marín	Experto	G3	08	11-03-2013
8	Jorge Huertas Luna	Experto	G3	08	11-03-2013
9	José Antonio Buitrago	Experto	G3	08	11-03-2013

10	José Daniel Rubio	Experto	G3	08	11-03-2013
11	Juan Manuel Cajiao	Experto	G3	08	11-03-2013
12	Lina Leal Díaz	Experto	G3	08	11-03-2013
13	Luís Rodriguez	Experto	G3	08	11-03-2013
14	Marlenny Elorza	Experto	G3	08	11-03-2013
15	Martha Lobo	Experto	G3	08	11-03-2013
16	Carlos Monroy Herrera	Experto	G3	06	11-03-2013
17	Carmen Rodriguez Mora	Experto	G3	06	11-03-2013
18	Omaira Jiménez	Técnico Asistencial	O1	12	11-03-2013
19	Yaneth Rubiano	Técnico Asistencial	O1	12	11-03-2013

Tabla No. 5 – Fuente: INTRANET.

PROVISIÓN				
1	Bernardo Bonilla Pinzón	Experto	G3	07
2	Felipe Castro Arenas	Experto	G3	07
3	Omar Enrique Cervantes	Experto	G3	07
4	Oscar Cifuentes Correa	Experto	G3	07
5	Leila Duran Sánchez	Experto	G3	07
6	Rafael Gomez Jiménez	Experto	G3	07
7	Kelly Martín Alvarado	Experto	G3	07
8	Juan Carlos Rengifo Ramirez	Experto	G3	07
9	Edson Rodriguez Moreno	Experto	G3	07
10	Germán Fuentes Chaparro	Experto	G3	07
11	Gisela Pupo Arabia	Experto	G3	07
12	Delaskar Diazgranados	Experto	G3	07
13	Alex Samuel Wihiler Bautista	Experto	G3	07
14	Luís Alejandro Herrera Angel	Gestor	T1	07
15	Ricardo Modera Guerra	Técnico Asistencial	O1	05
16	Miguel Ángel Villalobos Gutierrez	Técnico Asistencial	O1	04
17	Lilián Laza Pinedo	Experto	G3	07
18	Pablo Romero Rivera	Experto	G3	07
19	Fernando Hoyos Escobar	Experto	G3	07
20	Julián Rueda Acevedo	Experto	G3	07
21	Daniel Tenjo Suarez	Experto	G3	07
22	Alberto Rodriguez Ortiz	Experto	G3	06
23	Carlos Arboleda Arjona	Experto	G3	06
24	Ángela Pantoja Rojas	Gestor	T1	07
25	Natalia Sánchez Perez	Técnico Asistencial	O1	09
26	Luís Mayorga Fuquen	Técnico Asistencial	O1	05
27	Luís Castaño Suarez	Gestor	T1	13
28	Tatiana Reyes López	Experto	G3	08
29	Rolando Castro Rincón	Experto	G3	07
30	Luis Pachón Márquez	Gestor	T1	13
31	Ángela García Quintana	Gestor	T1	13
32	Karen Quinche Rozo	Técnico Asistencial	O1	04
33	Diana Calderón Gomez	Experto	G3	07

34	William Piraneque Monroy	Experto	G3	07
35	Samir Espitia Angulo	Gestor	T1	12
36	Diana Corredor Reyes	Experto	G3	07
37	Nathaly Valencia Barrera	Experto	G3	07
38	Carlos Guarín Núñez	Gestor	T1	09
39	Iván Pineda Ariza	Gestor	T1	09
40	Rubén Belalcázar Martínez	Gestor	T1	07
41	Nohora Garzón Delgado	Gestor	T2	05
42	Zarith Villamizar Morales	Gestor	T2	05
43	Mayra Alejandra Galindo	Técnico Asistencial	O1	09
44	Nulber Cocuy Lopez	Técnico Asistencial	O1	05
45	Diana Marcela Cabanzo	Experto	G3	07
46	Alexander García Urdaneta	Experto	G3	07
47	Alejandro Gutiérrez Ramirez	Experto	G3	07
48	Maycol Rodriguez Diaz	Experto	G3	07
49	Andrea Vera Pabon	Experto	G3	07
50	Leonardo Castañeda Celis	Experto	G3	07
51	Olga Arenas Franco	Experto	G3	07
52	Juan Carlos Avendaño	Experto	G3	07
53	Gabriel Eduardo del Toro	Experto	G3	07
54	Cesar García Montoya	Experto	G3	07
55	Magda Olarte González	Experto	G3	07
56	Jorge Perdomo Villadiego	Experto	G3	07
57	Ricardo Pérez Latorre	Experto	G3	07
58	Maria del Castillo López	Experto	G3	07
59	Diego Beltrán Hernández	Experto	G3	07
60	Claudia Matilde Cardona Arango	Experto	G3	07
61	Liliana Andrea Coy Cruz	Experto	G3	07
62	Clara Plazas Moreno	Experto	G3	07
63	Luz Elena Ruiz Castro	Experto	G3	07
64	Juan Jose Aguilar Higuera	Experto	G3	05
65	Ricardo Galezo Mazzeneth	Experto	G3	07
66	Myriam García Chaparro	Experto	G3	07
67	Jose Pacheco Gallego	Experto	G3	07
68	Santiago Pérez Buitrago	Experto	G3	07
69	Andrea Patiño Chacón	Gestor	T1	09
70	Monica Adarme Manosalva	Experto	G3	07
71	Alexandra Bautista Beltrán	Experto	G3	07
72	David Montaño García	Experto	G3	07
73	Sandra Rocío Silva González	Experto	G3	07
74	Carolina Lozano Figueroa	Gestor	T1	09
75	Aidee Lora Pineda	Experto	G3	07
76	Deyssi Monroy Mongui	Experto	G3	07
77	Martha Lucia Camacho Sánchez	Experto	G3	06
78	María Cuellar Benavidez	Experto	G3	06
79	Paola Medina Ramirez	Experto	G3	06
80	Jesús David Parra Páez	Experto	G3	06
81	Edwin Javier Diaz Blanco	Experto	G3	05

82	Miguel González Marulanda	Experto	G3	05
83	Maria Fernanda Rueda García	Experto	G3	05
84	Javier Zuñiga Gomez	Experto	G3	05
85	Jazbleidy Cortes Ortiz	Técnico Asistencial	O1	09
86	Luis Miguel Lugo Duran	Técnico Asistencial	O1	05
87	Nancy Rojas Sandoval	Experto	G3	07
88	Margarita Urrego Agudelo	Experto	G3	07
89	Felipe Arbeláez Jaramillo	Gestor	T1	12
90	Flavio Aguirre Otálora	Gestor	T1	07
91	Nancy Morales Castellanos	Gestor	T1	07
92	Adriana Estupiñan Jaramillo	Experto	G3	07
93	Francy Hernández Moroy	Experto	G3	07
94	Monica Viviana Parra Segura	Experto	G3	07
95	Nancy Rivera Cuervo	Experto	G3	07
96	Stella Aldana Alonso	Experto	G3	06
97	Jairo Arguello Urrego	Experto	G3	06
98	Martha Córdoba Pumalpa	Experto	G3	06
99	Clara Galeano Garzón	Experto	G3	06
100	Fernán González Samper	Experto	G3	06
101	Norma Gutierrez Gamboa	Experto	G3	06
102	Fabián Jimenez Franco	Experto	G3	06
103	Maola Barrios Arrieta	Experto	G3	06
104	Sebastián Gil Salazar	Gestor	T1	09
105	Lucy Burgos Rueda	Analista	T2	06
106	Geovanny Casanova Diaz	Experto	G3	06
107	Jorge Camilo Cortes Avendaño	Experto	G3	06
108	Helena Andrea Amaya Garcia	Experto	G3	06
109	Paula Andrea Piñeros Barrero	Experto	G3	06
110	Roberto Argemiro Palacios	Gestor	T1	13
111	Luis Felipe Lugo Arias	Técnico Asistencial	O1	09
112	Manuel Molina Jimenez	Experto	G3	07
113	Vilma Yaneth Maldonado Figueredo	Experto	G3	06
114	Henry Sastoque Galeano	Experto	G3	06
115	Monica Patricia Franco Toro	Experto	G3	06
116	Alma Doris Pérez Collazos	Experto	G3	06
117	Diana Rodriguez Gutierrez	Gestor	T1	07
118	Sandra Cortes Oliveros	Técnico Asistencial	O1	09
119	Greisy Ricardo Flórez	Técnico Asistencial	O1	09
120	Luis Sánchez Sánchez	Técnico Asistencial	O1	05
121	Elsa Liliana Lievano torres	Experto	G3	06
122	Carmen Janneth Rodriguez Mora	Experto	G3	06
123	Mireyi Vargas Oliveros	Experto	G3	06
124	Juan Gabriel Arias Morales	Experto	G3	05
125	William Olarte Saavedra	Experto	G3	05
126	Larry Rodriguez Escobar	Experto	G3	05
127	Diego Ramirez Sepulveda	Experto	G3	03
128	Luis Moreno Barbosa	Gestor	T1	13
129	Adriana Mayorga Mayorga	Gestor	T1	10

130	Pedro Pablo Beltran	Gestor	T1	09
131	July Martha Botón	Técnico Asistencial	O1	10
132	Manuel Jose Peralta Rueda	Técnico Asistencial	O1	10
133	Diego Omar Quintero Collazos	Experto	G3	05
134	Carmenza Ambrocio Garzón	Gestor	T1	07
135	Marcela Candro Amaya	Gestor	T1	07
136	Ilban Alfredo Martínez Ospina	Gestor	T1	07
137	James Smith Gaspar Osorio	Técnico Asistencial	O1	10

De los cargos anteriores se pueden vislumbrar, tanto los cargos de Libre Nombramiento y Remoción, como los Encargos de manera transitoria bajo la figura de nombramiento en provisionalidad.

Como corolario de lo antes expuesto, de la información enviada por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, esta oficina manifiesta que es importante resaltar que haciendo una consulta en la página web de la entidad y contrastándola con la información enviada por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Talento Humano, con respecto a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, existen cinco (5) funcionarios que dentro de la información enviada no se encuentran relacionados; es importante entonces saber por parte de esta oficina cual es la situación laboral actual de los funcionarios que a continuación se relacionan, a saber:

Mauricio Cárdenas Ortiz - Gerente G2 - 09.
Andrés Villegas – Gerente G2 – 09.
Jesús Ramón Jácome – Gerente G2 – 09.
Amparo Lotero Zuluaga – Gerente G2 – 08.
Mauricio Michel Molano – Experto G3 – 08.

VIII. CONCLUSIONES

1. Es necesario que el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano realice una depuración de toda la información asociada a la planta de personal en tanto que con la información suministrada no le fue posible a esta oficina vislumbrar con facilidad la calidad que ostentan cada uno de los empleados, la clasificación de los cargos, la naturaleza de las actuaciones administrativas y el número de cargos en todos los niveles, ejercicio que realizamos en esta oficina con los cuadros que aparecen consignados en las tablas 1, 4 y en el gráfico No. 1.

2. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano debería contar con una planta de personal , que metodológicamente contenga las siguientes descripciones:

   - Identificación del número de cargos
   - Denominación del empleo, código y grado
   - Nombre del titular

- Identificación del titular
- Asignación básica
- Prima Técnica
- Naturaleza del Cargo (Libre nombramiento y remoción – Carrera administrativa)
- Situación administrativa de encargo y comisión
- Tiempo de Servicio.

3. Como se pudo observar en la tabla No. 2 de este informe, tabla que debería permanente mente seguir el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, todavía existe disparidad en el número de contratistas de prestación de servicios que realizan labores continuas en la ANI frente a la planta.

4. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano señala en su memorando que para la provisión de cargos ha tenido en consideración que existen unas circulares emanadas del Ministerio de Trabajo, según las cuales es legal y conveniente formalizar empleos vinculando a contratistas de prestación de servicios, circunstancia que reposa consignada en el folio No. 14 de este informe y sobre la cual consideramos lo siguiente:

   - Si esa circular es aplicable a la Administración Pública.

   - De existir dichas circulares en materia pública, en todo caso contravendría las reglas dispuestas por el artículo 27 de la Ley 909 de 2004, cuyo alcance frente a la participación en los procesos de selección no es restrictivo.

5. Adicionalmente de los 175 cargos de carrera administrativa, 147 fueron gestionados ante la CNSC restando 28 cargos, que no se sabe en qué situación se encuentran.

   De esta manera no se avizora la gestión realizada para la selección de los 28 cargos restantes de carrera administrativa, a menos, que estos ya estuvieran provistos, información que no fue entregada a este despacho.

IX. RECOMENDACIONES.

1. Dar aplicabilidad a lo establecido en el Decreto emanado por el Presidente de la República No. 0665 de 2012, en lo referente a la Planta de Personal de la ANI.

2. El Grupo Interno de Talento Humano debe trazar lineamientos y gestionar los trámites pertinentes frente a la incorporación en planta de los cargos de las diferentes dependencias, entre ellas la Oficina de Control Interno y la Oficina de Comunicaciones, que a la fecha no cuentan con personal de planta.

3. Proveer los cargos que se encuentran vacantes en las distintas dependencias de la entidad

4. Acatar las recomendaciones proferidas por la Contraloría General de la República (CGR), en lo que respecta al tema en particular.

5. Es recomendable la vinculación bajo la modalidad de contratación de prestación de servicios solo en los casos estrictamente señalados por la normatividad vigente.

6. Actualizar la página web de la entidad con ocasión a las nuevas incorporaciones.

7. Dar respuestas oportunas a los requerimientos realizados por parte de esta jefatura, teniendo en cuenta las múltiples reiteraciones que se realizaron, para la realización del presente informe de auditoría; no obstante, hubo algunos interrogantes de la Oficina de Control Interno no absueltos, como por ejemplo el memorando No. 2013-102-001844-3 de fecha 12/03/2013, en sus literales (f) e (i), el que habla sobre los encargos.

8. En síntesis, se recomienda no limitarnos únicamente a las observaciones que realiza la Oficina de Control Interno por medio de los informes de auditoría, razón por la cual se debe efectuar una verificación integral por parte de ustedes para el continuo mejoramiento.

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 - 28, 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