



01 OCT 2019  
Rdo. - - - 00856

Medellín, 01 de octubre de 2019

Doctor  
**JORGE WILLIAM MESA VANEGAS**  
Gerente  
Reforestadora Integral de Antioquia "RIA S.A."  
Ciudad

REFERENCIA: Informe Final Auditoria "Gestión Recurso Humano"

Respetado doctor Mesa Vanegas,

De acuerdo al Plan Anual de Auditoria 2019, aprobado en reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno reunido el 19 de diciembre de 2018, modificado los días 9 de abril y 26 de agosto de 2019, me permito presentar para su conocimiento y demás fines pertinentes, el Informe Final Auditoria "Gestión Recurso Humano" llevado a cabo entre los días 20/08/2019 al 13/09/2019, el cual contiene las situaciones encontradas y las recomendaciones para mejorar y fortalecer el control interno, teniendo presente que mediante oficio número 00815 del 13 de septiembre de 2019 se remitió a la doctora Carolina Guerra Vélez, Directora Administrativa el pre informe para su revisión y observaciones a que hubiera lugar, otorgándole cinco (5) días hábiles para sus apreciaciones, informándole además que en caso de no recibir respuesta alguna para la fecha señalada se procedería a generar de esta forma el informe final de auditoria. Así mismo, se puso en conocimiento de la Entidad que acorde con el procedimiento "CONTROL INTERNO - AUDITORIAS - EVALUACION Y MEJORA", se podría convocar a más tardar al día hábil siguiente por cualquiera de los interesados a mesa de trabajo para analizar el Preinforme de Auditoria de lo cual se levantaría acta por la Direccion de Control Interno.

Conforme con lo anterior, mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831 la Directora Administrativa da respuesta, por lo que presentados los ajustes al preinforme, la Direccion de Control Interno, una vez

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



evaluados con fundamento en los atributos de independencia, imparcialidad y objetividad los argumentos como los documentos presentados por el auditado, según el procedimiento de Control Interno, se cuenta con quince (15) días hábiles para presentar el informe Final de Auditoría.

Así las cosas, el siguiente es el resultado de la auditoría final:

El alcance y los objetivos de la auditoría son los siguientes:

**OBJETIVO:** Realizar un examen objetivo e independiente de la Gestión del Recurso Humano, así como hacer seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para fijar las oportunidades de mejora que permitan agregar valor al proceso y formular las recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de los objetivos de la Entidad.

**ALCANCE:** Verificación de la normatividad, convocatoria, selección, vinculación y permanencia hasta el retiro del personal de RIA S.A., como la verificación del cumplimiento de los procedimientos del proceso y cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La metodología para la captura y análisis de la información se realizó mediante técnicas oculares como observación, comparación, revisión y análisis documental, y entrevista o apoyo con los funcionarios responsables en el tema a auditar que para este caso se trata de las funcionarias Carolina Vélez Guerra y Lina Marcela Bedoya.

## **DESARROLLO DE LA AUDITORIA:**

### **ORGANIGRAMA**

El organigrama de RIA S.A., fue aprobado el 23 de diciembre de 2016, mediante Resolución 026.

En la Intranet de la Entidad se publican el organigrama orgánico y el organigrama funcional.

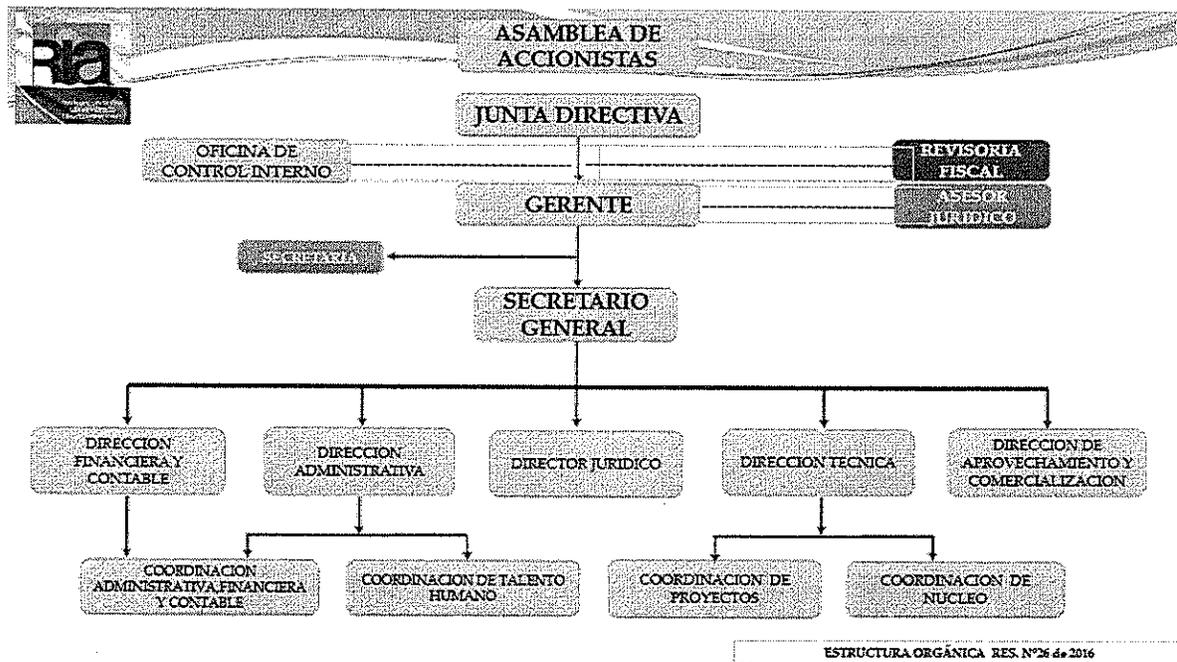
---

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia

El organigrama orgánico contiene las unidades o dependencias que tiene creada la Entidad.

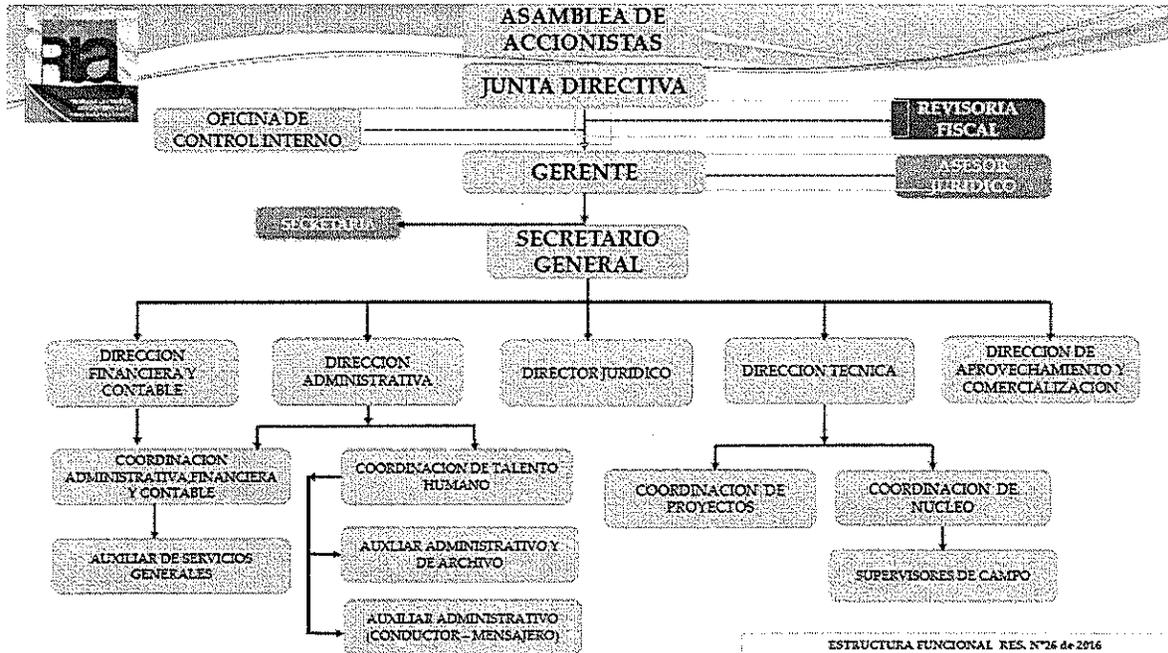
El organigrama funcional contiene los cargos que tiene la Entidad para el cumplimiento misional de sus objetivos.



Fuente: Intranet agosto 30 de 2019 "ORGANIGRAMA – ESTRUCTURA ORGANICA"

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



Fuente: Intranet agosto 21 de 2019 "ORGANIGRAMA – ESTRUCTURA FUNCIONAL"

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la Entidad no ha cambiado, por lo tanto se transcribe el aparte reseñado en la auditoría regular 2018 tal como quedo consignado en el oficio número 1037 del 22 de agosto de 2018, informe final auditoría "Gestión Humana":

*"En febrero de 2003 con el liderazgo de la Gobernación de Antioquia se constituye la sociedad de economía mixta Reforestadora Industrial de Antioquia S.A. "RIA S.A.", con una participación estatal de 99.9877% y una privada de 0.0123%.*

*Los órganos de dirección y administración de la Reforestadora son:*

- *La Asamblea General de Accionistas como órgano inicial de dirección*
- *La Junta Directiva como órgano superior de dirección y de control*

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



- *El Gerente, quien de acuerdo con los estatutos tiene la representación legal y la gestión de los negocios de RIA S.A.*

*La estructura del personal de la empresa se divide en:*

- *Empleados públicos de libre nombramiento y remoción: Gerente, Secretario General*
- *Empleados públicos de periodo: Director Control Interno*
- *Trabajadores oficiales: El resto del personal Ley 489 de 1998*

*Se indica en la Resolución 36 del 16 de noviembre de 2018 que "El régimen de los trabajadores oficiales se establece en la ley 6 de 1945, reglamentada por el decreto 2127 de 1945. Esta normatividad especial establece como característica particular la aplicación de un plazo presuntivo de 6 meses en 6 meses para la terminación del contrato de trabajo, es decir bajo ninguna circunstancia se presume que existe otro contrato de trabajo a término indefinido".*

El reglamento interno de la Junta Directiva de la Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A., se expidió el 5 de febrero de 2018 mediante Resolución 008.

La Revisoría Fiscal se sigue contratando con la empresa AIGR.

La planta de cargos la conforman orgánicamente 18 cargos, así:

- Gerente (1)
- Secretario General (1)
- Director Jurídico (1)
- Director Control Interno (1)
- Director Administrativo (1)
- Director Financiero y Contable (1)
- Director Técnico (1)
- Director de Aprovechamiento y Comercialización (1)
- Coordinador Talento Humano (1)
- Coordinador Administrativo y Apoyo Financiero y Contable (1)
- Coordinador Proyectos (1)
- Coordinador de Núcleo (3)
- Auxiliar Administrativo y de Archivo (1)

---

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



- Auxiliar de Servicios Generales (1)
- Auxiliar Administrativo (Conductor – Mensajero) (1)
- Secretaria (1)

De esos 18 cargos, dada la situación económica que atraviesa la Entidad, la política de austeridad del gasto público, así como la reingeniería administrativa realizada en noviembre del 2016, genero por el momento dejar vacantes 6 cargos, los cuales a la fecha continúan en el mismo estado. Las funciones fueron suplidas y/o delegadas por el Gerente en los funcionarios que hoy se encuentran vinculados en la Entidad. Sin embargo a la fecha, son 7 cargos los vacantes toda vez que el cargo de Auxiliar Administrativo y de Archivo, se encuentra con contrato de prestación de servicios. Veamos:

- Secretario General (1)
- Director Jurídico (1)
- Director de Aprovechamiento y Comercialización (1)
- Coordinador Administrativo y Apoyo Financiero y Contable (1)
- Coordinador de Núcleo (2)
- Auxiliar Administrativo y de Archivo (1)

De los 11 cargos creados y ocupados, 5 son hombres y 6 son mujeres. Del nivel directivo, 2 son hombres, 3 son mujeres.

- Gerente (1) Hombre
- Director Control Interno (1) Mujer
- Director Administrativo (1) Mujer
- Director Financiero y Contable (1) Mujer
- Director Técnico (1) Hombre
- Coordinador de Núcleo (1) Hombre
- Coordinador Talento Humano (1) Mujer
- Coordinador Proyectos (1) Hombre
- Auxiliar de Servicios Generales (1) Mujer
- Auxiliar Administrativo (Conductor – Mensajero) (1) Hombre
- Secretaria (1) Mujer

Los 3 cargos de Coordinador de Núcleo se encuentran distribuidos así:  
a) Bajo Cauca/Urabá

---

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



- b) Norte/Nordeste
- c) Occidente/Suroeste) de 3 cargos que existen, dos están vacantes: (2)

En el organigrama funcional figuran 3 Supervisores de Campo, los cuales se encuentran contratados por contrato de prestación de servicios como apoyo a gestión de la Dirección Técnica

Los tres Supervisores de Campo se encuentran distribuidos como están los cargos de Coordinador de Núcleo, así:

- a) Bajo Cauca/Urabá
- b) Norte/Nordeste
- c) Occidente/Suroeste

Desde la Coordinación de Talento Humano se cuenta con una base de datos en la cual se relaciona todo el personal de la Entidad y sus contratistas, planilla en la cual se indica la ARL de cada persona, el ingreso base de cotización a la seguridad social, pensión, salud y riesgos, y los honorarios mensuales.

Dentro de las gestiones administrativas para el mes de septiembre ingresaron 2 practicantes del SENA, para apoyar en la implementación de los sistemas de gestión ambiental el uno, y el otro en la actualización del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Se encuentran en calidad de cedidos por las empresas CI Flores de la Vega la cual tiene su sede en Llano Grande – Rio Negro t la empresa Bioinversiones S.A., con sede en el Poblado – Medellín. La práctica tendrá una duración de 6 meses.

A continuación se relacionan los funcionarios y contratistas, cuadros obtenidos de la Coordinación de Talento Humano.

PROYECTO AMIVA 606							
CPS	CEDULA	NOMBRE	EPS	AFP	ARL	INCIO	FINAL
075-19	1.037.974.949	Santiago Cano Rúa	sura	Porvenir	sura	25/05/2019	13/12/2019
076-19	43288338	Mari luz Vélez Posada	Medimas	Colpensiones	sura	25/05/2019	13/12/2019
077-19	70582180	Juan Esteban Calle Correa	Sura	Colfondos	sura	20/05/2019	13/12/2019
078-19	42898106	Alexandra Maria Tobon	Salud total	Colfondos	sura	25/05/2019	13/12/2019
079-19	1039022425	Tatiana Montoya Santamaría	Sura	Protección	sura	25/05/2019	13/12/2019

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
 PBX: (057 - 4) 448 83 10  
[www.riaforestal.org](http://www.riaforestal.org) - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
 Medellín - Colombia

PROYECTO MAS BOSQUES PARA MEDELLIN							
CPS	CEDULA	NOMBRE	EPS	AFP	ARL	INCIO	FINAL
054-19	37.864.459	Piedad Leonor Yáñez Giraldo	Cooameva	Colpensiones	Sura	06/02/2019	31/12/2019
055-19	8.356.936	Jhonathan López Correa	Sura	Protección	Sura	06/02/2019	31/12/2019
056-19	71.691.205	Oscar Alonso Valencia Lujan	Sura	Colfondos	Sura	06/02/2019	31/12/2019
058-19	43.977.239	Ana Maria Garcia Gómez	Nueva EPS	Protección	Sura	06/02/2019	31/12/2019
059-19	32.106.391	Sandra Milena Acosta Salazar	Cooameva	Protección	Sura	06/02/2019	31/12/2019
057-19	71.649.386	Jaime Enrique Ceballos Ruiz	Medimas	Colpensiones	Sura	06/02/2019	31/12/2019
061-19	71.290.219	Johan Mauricio Vanegas Castañeda	Sura	Colfondos	Sura	06/02/2019	31/12/2019
062-19	12.797.276	Yoryis Vivas Castro	Nueva EPS	Colpensiones	Sura	06/02/2019	31/12/2019
060-19	15.512.911	Jhon Fredy Carmona Echavarría	Salud total	Porvenir	Sura	06/02/2019	31/12/2019
081-19	43.836.918	Gloria Estela Rojas Garcia	Saviasalud	Porvenir	Sura	26/06/2019	31/12/2019
083-19	98.548.059	Jorge Andres Munera Mejida	Cooameva	Protección	Sura	26/06/2019	31/12/2019
084-19	71.777.977	Juan Felipe Fernández Correa	Sura	Protección	Sura	25/06/2019	24/11/2019
085-19	3.379.336	Júlio Cesar Sanchez Olarte	Sura	Colpensiones	Sura	25/06/2019	24/11/2019

PROYECTO AMVA-651							
CPS	CEDULA	NOMBRE	EPS	AFP	ARL	INCIO	FINAL
093-2019	8061576	Felipe Andres Gallego Cano	Sura	Protección	Sura	01/08/2019	15/12/2019
092/2019	71765010	Diego Nelson Betancur Alvarez	Sura	Protección	Sura	01/08/2019	15/12/2019
025/2018	43158641	Erika Viviana Vásquez sierra	Sura	Colfondos	Sura	02/08/2018	31/07/2019
024/2018	71649386	Jaime Enrique Ceballos Ruiz	Medimas	Colpensiones	Sura	02/08/2018	15/12/2019

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
 PBX: (057 - 4) 448 83 10  
[www.riaforestal.org](http://www.riaforestal.org) - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
 Medellín - Colombia

PROYECTO AMVA-644							
CPS	CEDULA	NOMBRE	EPS	AFP	ARL	INICIO	FINAL
086-2019	39457308	Mónica Marcela Ospina Valencia	Sura	Cafederos	Sura	17/06/2019	13/12/2019
087-2019	7123281151	Ara María Mcnac Restrepo	Saludtotal	Porvenir	Sura	17/06/2019	13/12/2019
088-2019	7066048644	Maria Teresa Aristizabal Naranjo	Sura	Colpensiones	Sura	17/06/2019	13/12/2019
089-2019	44007378	Yenny Alexandra Londoño Gomez	Sura	Protección	Sura	17/06/2019	13/12/2019

AREA TECNICA - SUPERVISORES							
CPS	CEDULA	NOMBRE	EPS	AFP	ARL	INICIO	FINAL
053-19	70221376	Jhoany Alberto Arboleda Correa	Nueva EPS	Porvenir	Sura	19/01/2019	17/01/2020
066-19	15340430	Luis Alonso Arboleda Alvarez	Sura	Protección	Sura	01/03/2019	31/12/2019
063-19	70582180	Ney Antonio Narváez Martínez	Cooameva	Porvenir	Sura	01/03/2019	15/07/2019

REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA - CONTRATISTAS							
CPS	CEDULA	NOMBRE	EPS	AFP	ARL	INICIO	FINAL
052-19	71703362	Ivan Darío Gutierrez de la Hoz	Sura	Colpensiones	Sura	15/01/2019	30/12/2019
080-19	1128402027	Carolina Ramirez Roldan	Sura	Porvenir	Sura	20/05/2019	19/01/2020
091-19	43.637.866	María Elizabeth Muñoz Calle	Sura	Colpensiones	Sura	25/06/2019	24/11/2019

REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA							
CT	CEDULA	NOMBRE	EPS	AFP	ARL	CAJA	INICIO
Acta	71692516	Jorge William Mesa Vanegas	Cooameva	Colpensiones	Sura	Comfenalco	06/05/2008
001/2007	43730447	Claudia Patricia Sierra	Sura	Colpensiones	Sura	Comfenalco	30/03/2007
Acta	43029999	Angela Maria Arroyave	Cooameva	Colpensiones	Sura	Comfenalco	02/02/2018
001-2017	71264336	Francisco Alonso Paniagua Ramirez	Cooameva	Protección	Sura	Comfenalco	01/07/2015
001/2019	39286012	Carolina Vélez Guerra	Medimas	Porvenir	Sura	Comfenalco	03/11/2015
007-2016	32140193	Lina Marcela Bedoya Blandón	Sura	Colpensiones	Sura	Comfenalco	10/05/2016
002-2006	98665606	Diego Andres Vallejo Ceballos	Cooameva	Colpensiones	Sura	Comfenalco	17/07/2006
009-2013	98542910	Juan José Sanchez Londoño	Nueva EPS	Colpensiones	Sura	Comfenalco	15/11/2013
004-2018	32207325	Verónica Rúa García	Sura	Porvenir	Sura	Comfenalco	01/10/2018
008-2016	42774388	Adriana Maria Rodas Montoya	Nueva EPS	Colpensiones	Sura	Comfenalco	02/01/2017
003/2018	70509725	Gildardo Jiménez Flórez	Nueva EPS	Colpensiones	Sura	Comfenalco	03/09/2018

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
 PBX: (057 - 4) 448 83 10  
[www.riaforestal.org](http://www.riaforestal.org) - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
 Medellín - Colombia



**Recomendación 1:** Revisar el organigrama funcional contiene cargos que no están creados y de ser posible, analizar si requiere la creación de los supervisores habida cuenta que los mismos viene en contrato de prestación de servicios y su labor se requiere de manera permanente, además, la creación de estos cargos generarían menos gastos en cuanto a viáticos se refiere, por eso lo más recomendable es que se cree un cargo por núcleo forestal del nivel técnico asistencial.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 radicado número 000831:**

**Recomendación No aceptada,** si bien la junta directiva ya autorizo contratar dichos supervisores, estos cargos aún no se encuentran dentro del presupuesto de la Entidad, motivo por el cual si se contratan por la modalidad de contrato de trabajo se incrementarían los costos, y de acuerdo al plan de austeridad aún no se pueden incrementar los mismos, con el fin de garantizar la nómina de las personas que actualmente se encuentran contratadas por contrato de trabajo. Sin embargo, en cuanto a esta situación, la gerencia está trabando en la consecución de más recursos por concepto de honorario de administración delegada, que puedan permitir apalancar esos costos en el futuro, y así poder contratar a todo el personal que se requiere por la modalidad de contrato de trabajo.

**Control Interno:** Si bien se indica que no se acepta, renglones más adelante manifiesta que la Junta Directiva autorizó contratar dichos supervisores los cuales se espera contratar por la modalidad de contrato de trabajo cuando la Entidad cuente con los recursos económicos para ello. Por lo tanto, la recomendación sigue en pie.

## **MANUAL DE FUNCIONES:**

Mediante Resolución 36 del 16 de noviembre de 2018 se ajusta el Manual de Funciones Generales y Competencias Laborales y los requisitos mínimos para los cargos de la Planta de Personal de la Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A., funciones reglamentadas por medio de la Resolución 026 del 23 de diciembre de 2016.

---

**“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



Y mediante Resolución 047 del 19 de febrero de 2019 se asignan funciones provisionales a los cargos de Director Administrativo, Director Contable y Financiero y Secretaria de la Entidad

*Es así como “se define la planta de cargos de la empresa, definiendo por cada cargo el propósito principal, las competencias funciones como sus respectivas contribuciones individuales (productos o resultados) y conocimientos esenciales de los empleos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto 2539 de 2005, que servirá de base para la apertura de los procesos de selección e ingreso a la Empresa, en los términos de la Ley 909 de 2004”.*

En RIA S.A., el Manual de Funciones Generales y Competencias Laborales como se incida en la Resolución 36, *“es una herramienta necesaria no solo para los procesos de selección e ingreso, sino que también hace parte esencial de los procesos de gestión de la calidad que actualmente se viene implementando en la Empresa”.* Con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, *“se pretende entre otros el logro de los siguientes propósitos:*

- *Organizar la marca de procesos administrativos como la Selección y Elección, la inducción de nuevos funcionarios, la Formación, Capacitación en el puesto de trabajo y entre otros la Evaluación del Desempeño.*
- *Forjar en todos los Funcionarios de RIA S.A., un mayor nivel de compromiso frente al desempeño eficiente”.*

Los cargos se agrupan así:

Gerencial    Primer Nivel Directivo    Profesional    Técnico    Asistencial

A continuación se detalla la planta de cargos de la Entidad:

---

**“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia

DENOMINACIÓN DEL CARGO	NIVEL DEL CARGO	NÚMERO DE CARGOS APROBADOS	CARGO DEL JEFE INMEDIATO	CLASIFICACIÓN DEL CARGO	ADMINISTRA TALENTO HUMANO
Gerente	Primero	1	Junta Directiva	Empleado público de libre nombramiento y remoción	Si
Secretario General	Segundo	1	Gerente General	Empleado público de libre nombramiento y remoción	Si
Jefe de Oficina Gestion de Control Interno	Segundo	1	Gerente	Empleado público – nombramiento de periodo	Si
Director Administrativo	Segundo	1	Gerente	Empleado público	Si
Director Financiero y Contable	Segundo	1	Gerente	Empleado público	No
Director Jurídico	Segundo	1	Gerente	Empleado público	No
Director Técnico	Segundo	1	Gerente	Empleado público	Si
Coordinador de Núcleo	Tercero	1	Dirección Técnica	Empleado público	Si
Director de Aprovechamiento Comercial	Segundo	1	Gerente	Empleado público	Si
Coordinador Administrativo y Apoyo Financiero y Contable	Tercero	1	Dirección Administrativa	Empleado público	Si
Coordinador de Talento Humano	Tercero	1	Dirección Administrativa	Empleado público	Si
Secretaria	Cuarto	1	Gerencia	Empleado público	No
Auxiliar Administrativo (conductor – mensajero)	Cuarto	1	Gerencia	Empleado público	No
Auxiliar Administrativo y de Archivo	Cuarto	1	Coordinador de Talento Humano	Empleado público	No
Auxiliar de Servicios Generales	Cuarto	1	Dirección Administrativa	Empleado público	No

Cuadro Nro. 1

Fuente: Manual de Funciones y Competencias Laborales y Requisitos Mínimos Resolución 36 del 16 de noviembre de 2018 - Intranet agosto 22 de 2019

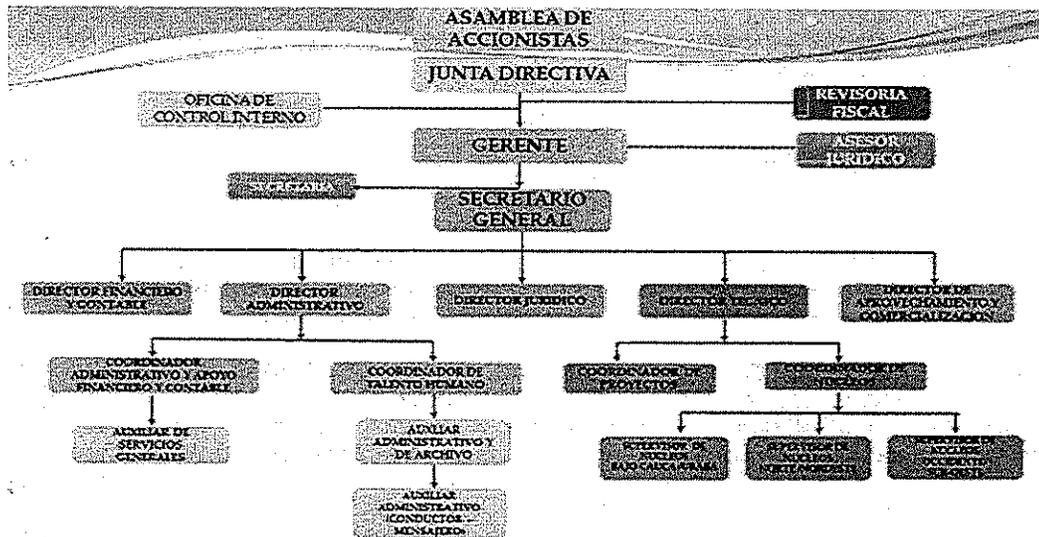
## **Recomendación 2:**

A. Se recomienda revisar el Manual de Funciones y Competencias Laborales y Requisitos Mínimos toda vez que hay cargos como el de Coordinador de Proyectos y los tres supervisores de Núcleos identificados en el organigrama artículo segundo de la Resolución en cita, que no se encuentran actualizados, a no ser que sus funciones y competencias laborales sean las establecidas en la Resolución 026 del 23 de diciembre de 2016.

### **“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia

**ARTICULO SEGUNDO. ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MINIMOS PARA LA PLANTA DE CARGOS:**



Fuente: Intranet agosto 22 de 2019 "RESOLUCIONES" Resolución 36 del 16 de noviembre de 2018

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 radicado número 000831:**

*Recomendación No aceptada, estas funciones fueron actualizadas mediante la Resolución N° 36 de 2018.*

**Control Interno:** Revisada nuevamente la Resolución 36 de 2018 se observa que el cargo Coordinador de Proyectos, si estaba contenido, mas no los supervisores, por lo que sigue en pie la recomendación para que el Manual en el cual se define la planta de cargos de la empresa regule todos los cargos creados en la Entidad. Lo más práctico es que un solo documento contenga todas las funciones y competencias laborales y requisitos mínimos para los cargos RIA S.A.

**B.** En cuanto al cargo Jefe de Oficina Gestion de Control Interno, aclarar que el nombramiento lo realiza el Señor Gobernador de Antioquia y que no administra talento humano, a la fecha no tiene personal a cargo.

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada parcialmente**, porque en el futuro puede tener personal a cargo.

**Control Interno:** La recomendación continúa, a la fecha esa dependencia no cuenta con personal a cargo, en caso de que se llegaren a crear cargos que dependan del Director de Control Interno se debe modificar el Manual y el organigrama. El Manual y el organigrama deben sujetarse a la realidad actual de la Entidad en cuanto a su planta de cargos creada y aprobada por la Junta Directiva. En lo demás, de debe ajustar en lo relativo al nombramiento.

C. En la agrupación de los cargos, numeral sexto del Manual “6. DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS” se establece que los cargos en RIA S.A. Serán Agrupados en la siguiente denominación: Gerencial, Primer Nivel Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial, sin embargo, en los niveles de los cargos ver cuadro número 2, no se agrupan: Gerencial, Profesional, Técnico y Asistencial y por el contrario se agrupa los niveles: Segundo, Tercero, Cuarto. Por lo tanto se recomienda adecuar los niveles

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada**, en la próxima actualización de este, se realizaran los ajustes de la recomendación.

D. El Director de Aprovechamiento Comercial en el organigrama no tiene personal a cargo sin embargo en la identificación del cargo figura con administración del talento humano

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 radicado número 000831:**

**Recomendación No aceptada**, porque en el futuro puede tener personal a cargo.

---

**“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



**Control Interno:** La recomendación continúa, a la fecha esa dependencia no cuenta con personal a cargo, en caso de que se llegaren a crear cargos que dependan del Director de Aprovechamiento Comercial se debe modificar el Manual y el organigrama. El Manual y el organigrama deben sujetarse a la realidad actual de la Entidad en cuanto a su planta de cargos creada y aprobada por la Junta Directiva.

## **VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL:**

Para la vinculación de personal se tiene definido en la Resolución 028 del 18 de junio de 2018 “Por medio de la cual se actualiza el Manual de Procesos y procedimientos de la Reforestadora integral de Antioquia RIA S.A.”, el procedimiento “Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal”.

El objetivo consiste en “Definir la necesidad de un cargo y suplirla con la persona que cumpla las mejores características académicas y de experiencia para desempeñar un cargo en la empresa”.

Igualmente se estipula que se aplican pruebas psicotécnicas de selección

En cuanto a la desvinculación de personal si bien existe Modelo – Acta de Entrega puesto de trabajo y el formato se encuentra publicado en la intranet no éxito procedimiento documentado. La siguiente es la ruta para ubicar el documento en mención:

Ria-Intranet

MANUAL DE ESTILO Y PRODUCCIÓN – RIA V 2018

PLANTILLA – MODELO – ACTAS

Modelo – Acta de Entrega puesto de trabajo

Revisadas las hojas de vida de los cuatro funcionarios que se retiraron en la Entidad entre el año 2018 y 2019 encontramos lo siguiente, con la salvedad que estas no están foliadas:

---

### **“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6

PBX: (057 - 4) 448 83 10

[www.riaforestal.org](http://www.riaforestal.org) - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)

Medellín - Colombia

FUNCIONARIO	CARGO	FECHA RETIRO	DOCUMENTOS HOJA DE VIDA	LIQUIDACIÓN		
				Si	No	Observación
Luz Elena Gil Gil	Secretaria	Mayo 18 de 2018	Informe entrega puesto Secretaria radicado Nro. 000642 del 18/05/2018 Acta de entrega Caja Menor		X	Reposa oficio sin radicar del 8 de junio de 2018 dirigido a Colfondos autorizando retirar de forma definitiva el monto total de las cesantías
Gustavo Adolfo Mejía Madrid	Conductor y Mensajería	Agosto 31 de 2018	Formato de la Entidad denominado "Acta de entrega de puesto de trabajo" Formato de la Entidad denominado "Certificado Paz y Salvo – Inventario Funcionarios / Contratistas" "Paz y Salvo Inventario y Equipo de Oficina" expedido el 3 de diciembre de 2018 Oficio Radicado Nro. 1119 del 03 de octubre de 2018 Asunto: Estado de cuenta vehículo de la entidad – PLACA ELK 517 Documento sobre liquidación definitiva de prestaciones sociales. Oficio Radicado Nro. 802 del 03 de diciembre de 2018 Asunto: Autorización de descuento de liquidación definitiva de prestaciones económicas para pago de multas del vehículo de la Entidad – PLACA ELK 517	X	Resolución 038 del 07 de diciembre de 2018	
Yenny Alexandra Londoño Gómez	Secretaria	Septiembre 30 de 2018	Informe entrega puesto Secretaria radicado Nro. 1099 del 28/09/2018 Formato de la Entidad denominado "Acta de entrega de puesto de trabajo" firma la funcionaria. Sin la firma del Coordinador de Talento Humano Acta de entrega Caja Menor Documento sin firmar por Yenny Alexandra sobre liquidación definitiva de prestaciones sociales. Si tiene firmas del Gerente y la Directora Administrativa(E) Correo electrónico indicando que se recibió liquidación definitiva Comprobantes de Egreso 923 y 928	X	Resolución 037 del 30 de noviembre de 2018	
Gloria Estela Bustamante A.	Auxiliar Administrativa	Junio 25 de 2019				Manifiesta la Directora Administrativa que ya se liquidó y pago

Fuente: Hojas de vida que reposan en el Centro Documental de RIA S.A.

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



Si bien en cierto en la intranet solo se publica un formato, de la revisión de las hojas de vida encontramos que también se producen otros formatos aunque no hay uniformidad para ello

#### **Formatos:**

- Formato de la Entidad denominado "ACTA DE ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO"

Va firmado por la Coordinadora de Talento Humano y el Funcionario. Trae las siguientes Instrucciones: *"Con el ánimo de formalizar la entrega del puesto de trabajo a causa de la Terminación del Contrato Laboral, Retiro Voluntario, Traslado de Dependencia o Cambio de Cargo, le solicitamos diligenciar completamente la presente Acta en compañía de su Jefe Inmediato, En ella debe relacionar los asuntos de su competencia y el estado de cada uno de ellos.*

*Para los casos de Terminación del Contrato o Retiro Voluntario, el Trabajador debe hacer entrega a la Coordinación de Talento Humano de la Presente Acta, junto con su Carne de contratista pues este será requisito indispensable para realizar el pago de honorarios".*

- Formato de la Entidad denominado "CERTIFICADO PAZ Y SALVO – INVENTARIO FUNCIONARIOS / CONTRATISTAS" "PAZ Y SALVO INVENTARIO Y EQUIPO DE OFICINA"

Va firmado por la Coordinadora de Talento Humano. Se expide como documento soporte, para el cierre total del contrato y cancelación definitiva de prestaciones sociales correspondientes.

- INFORME ENTREGA PUESTO
- LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE PRESTACIONES SOCIALES

---

#### **"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



### **Recomendación 3:**

A. Revisar el objetivo del procedimiento "Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal" con el fin de que se adecue a la realidad de la Entidad, la descripción de las actividades, ni el nombre del mismo, ni el objetivo concuerdan. Además, ni se cumple con el procedimiento, no se han venido aplicando las pruebas psicotécnicas de selección como lo consagra en una de sus actividades.

### **Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada**, en el proceso de reingeniería se realizara la actualización de este procedimiento, se tendrá en cuenta la recomendación realizada por la oficina de control interno.

B. Es pertinente que para la liquidación definitiva de prestaciones sociales de los funcionarios de RIA S.A., siempre se debe acompañar el formato o certificado donde conste que la persona se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Entidad para poder realizar el desembolso de dichas prestaciones ya que si se presenta cualquier eventualidad se está poniendo en riesgo y dificultad la recuperación de algún posible detrimento patrimonial. El documento debe estar debidamente firmado por la Coordinadora de Talento Humano o en quien se delegue dicha firma. Además, estos documentos deben reposar en la respectiva hoja de vida.

### **Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada**, el proceso se viene realizando de la forma en que se recomienda, pero con algunos inconvenientes, se le transmitirá la recomendación a la coordinadora de talento humano para que en adelante se trabaje más de la mano con la dirección administraba, con el fin que no se materialicé la situación dada en la recomendación.

---

### **"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



C. También se debe crear formato único ACTA DE INFORME DE GESTIÓN Ley 951 del 31 de marzo de 2005

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada.** Sin observaciones

#### **REVISIÓN DE HOJAS VIDA:**

Mediante auditoria regular practicada por esta Direccion de Control Interno en la vigencia 2018 se insisto a la Entidad en el cumplimiento de la Circular 004 de 2003 del Departamento Administrativo de la Funcion Publica - Archivo General de la Nacion y en tal sentido tener en cuenta el Principio de "Orden Original". Ver oficio número 1037 del 22 de agosto de 2018.

El 23 de agosto de 2019 se revisan aleatoriamente 7 hojas de vida de 11 que se encuentran en custodia del archivo, determinándose que si bien es cierto el primer documento es el que registra la fecha más antigua y el ultimo el que refleja la más reciente, no todos los expedientes cuentan con los documentos ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; unos inician con el contrato de trabajo, otros con el certificado de disponibilidad presupuestal, otras con documento denominado solicitud CDP para iniciar proceso de contrato de trabajo a término definido, ni están foliadas en su totalidad, las mismas presentan foliación parcial, en algunas hojas de vida se cuenta con lista de chequeo y en otras no (aunque existen tres listas de chequeo diferentes).

Hojas de vida revisadas: Carolina Vélez Guerra, Verónica Rúa García, Francisco Alonso Paniagua, Juan José Sánchez Londoño, Adriana Maria Rodas Montoya, Gildardo Jiménez Flórez y Diego Andrés Vallejo Ceballos. (Hojas de vida facilitadas por la contratista Maria Elizabeth Muñoz. CPS 091 de 2019).

#### **Recomendación 4:**

A. Todas las hojas de vida deben traer la lista de cheque y estar completamente diligenciado, los documentos deben ser uniforme para todos los

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



expedientes y cada carpeta debe ir foliada, debe tener como máximo 200 folios, los cuales se deben legajar atendiendo la secuencia propia de su producción.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada.** Se le transmitirá a la coordinadora de talento humano, para que haga la respectiva revisión con la profesional del archivo, por tratarse de una función y actividad en cabeza de ambas. Además se le solicitara envíen informe en el cual manifiesten que se encuentran los expedientes de acuerdo a la recomendación.

**B.** La información registrada en la hoja de vida debe ser verificada por el jefe de recursos humanos o de contratos o quienes hagan sus veces, por lo tanto se sugiere crear un documento que soporte que el jefe de personal si velo y verificó la idoneidad de la información suministrada ya que de las hojas de vida revisadas no se verifica que la información haya constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada.** Se le transmitirá a la coordinadora de talento humano, a los supervisores y otros, para que registremos dicha verificación en un formato, la respectiva revisión si se viene realizando, pero no se deja registrada en formato.

**C.** Tener en cuenta que mediante Resolución 01918 de 2009 que modifica el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007 en ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones medicas ocupaciones y de la historia clínica ocupación a la hoja de vida del trabajador.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación No aceptada.** No pude precisar la recomendación, o no entendí.

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



- D. Digitalizar las historias laborales de los empleados.
- E. Foliar las hojas de vida de los ex funcionarios de la Entidad.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación D y E aceptada.** Se le transmitirá a la coordinadora de talento humano, para que haga la respectiva revisión con la profesional del archivo, por tratarse de una función y actividad en cabeza de ambas. Además se le solicitara envíen informe en el cual manifiesten que se encuentran los expedientes de acuerdo a la recomendación.

**SIGEP**

Según lo conversado con la Coordinadora de Talento Humano de la Entidad, respecto del SIGEP manifiesta que si bien es cierto ya tenemos clave aun no estamos habilitados, se debe enviar una documentación que al respecto se solicitó para que nos habiliten. Sin embargo en auditoria celebrada por esta dependencia en la vigencia 2018 se manifestó que se venía trabajando en esta en aras de restablecer la clave con el ánimo de que antes de que culminara el año 2018, todos los servidores pudieran diligenciar en el "SIGEP" la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas.

**Recomendación 5:** Con el fin de que evitar de que en lo posible se les levante de un hallazgo administrativo o disciplinario o de otra índole, se recomienda nuevamente desde la Oficina de Control Interno ser más diligentes en cuanto a lo que a este tema concierne, para que en lo sucesivo todos los funcionarios que trabajan en RIA S.A., y los que se llegaren a vincular o desvincular de la Entidad diligencien el "SIGEP" o en su defecto, de manera correcta y en los términos de ley, la información de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas adoptada para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, tal como se encomendó mediante oficio número 1037 del 22 de agosto de 2018, auditoria final Gestión Recurso Humano Vigencia 2018.

---

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



Además que tal como prescribe el artículo 13 de la Ley 190 de 1995, la información sobre la identificación de los bienes deberá ser actualizada cada año y al momento de su retiro.

*“ARTÍCULO 13. Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro”.*

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada.** Se le transmitirá a la coordinadora de talento humano, y se le solicitara sea más célere con dicha situación, por tratarse de una función propia de su cargo.

### **PLAN DE CAPACITACIÓN**

Para el año 2019 el Plan Anual Capacitación y Formación de los funcionarios, empleados y trabajadores de RIA S.A., se viene ejecutando según las invitaciones recibidas, siempre y cuando no generen erogación alguna dada la situación económica por la que atraviesa la Entidad, lo cual no significa que los servidores no hayan sido capacitados. Nota: El Plan Anual Capacitación y Formación no ha sido adoptado por acto administrativo, este lo elaboró la Coordinadora de Talento Humano según la capacidad de recursos con que cuenta la Entidad y los requerimientos de los funcionarios.

Se resalta que dentro de las metas que se trazó la Coordinadora de Talento Humano para fortalecer las competencias laborales de los servidores de RIA S.A., es la de que como mínimo una vez al mes cualquier servidor de la Entidad tenga formación o capacitación, sea esta individual o colectiva, siempre en aras de mejorar el desempeño laboral y servir de multiplicador.

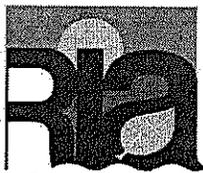
A continuación se relaciona la capacitación a la cual han asistido los funcionarios de RIA S.A, información obtenida de la Coordinación de Talento Humano. Veamos:

---

**“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia

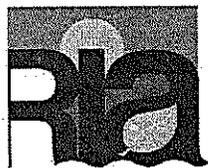


REFORESTADORA  
INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A.  
NIT: 911.038.424-6

RELACIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2019		
FUNCIONARIO RIA S.A.	FECHA	TEMA
Francisco Alonso Paniagua Angela María Arroyave Carolina Vélez Guerra Claudia Sierra Gaviria Lina Marcela Bedoya Blandón	14/02/2019	Depuración de retención en la fuente
Francisco Alonso Paniagua Diego Andres Vallejo Ceballos Angela María Arroyave Verónica Rúa Adriana María Rodas Gloria Bustamante Arango Angela María Arroyave	19/02/2019	Capacitación trabajo en equipo "compromiso conmigo, con los demás y con la organización"
Gloria Bustamante Arango Diego Andres Vallejo Ceballos Lina Marcela Bedoya Blandón Lina Marcela Bedoya Blandón	07/03/2019	Jornada de Bienestar y Salud
Verónica Rúa Claudia Sierra Gaviria Diego Andres Vallejo Ceballos Francisco Alonso Paniagua Angela María Arroyave Gloria Bustamante Arango Diego Andres Vallejo Ceballos	11/03/2019	Capacitación SICOFF
Diego Andres Vallejo Ceballos Carolina Vélez Guerra Claudia Sierra Gaviria Lina Marcela Bedoya Blandón Angela María Arroyave Verónica Rúa Gloria Bustamante Arango	18/03/2019	Política de riesgo
Angela María Arroyave Claudia Sierra Gaviria Carolina Vélez Guerra Juan Jose Sanchez Gloria Bustamante Arango Verónica Rúa Lina Marcela Bedoya Blandón	01/04/2019	Socialización Manual de Convivencia
Carolina Vélez Guerra Claudia Sierra Gaviria Lina Marcela Bedoya Blandón Angela María Arroyave Gloria Bustamante Arango Diego Andres Vallejo Ceballos	22/05/2019	Inducción y reintroducción: Procesos y Procedimientos

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



REFORESTADORA  
INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A.  
NIT: 811.038.424-6

FUNCIONARIO RIA S.A.	FECHA	TEMA
Juan Jose Sanchez	21/06/2019	Taller "Sin Excusas" Capacitación en equipo
Gildardo Jiménez		
Francisco Alonso Paniagua		
Claudia Sierra Gaviria		
Angela María Arroyave		
Adriana María Rodas		
Verónica Rúa		
Carolina Vélez Guerra		
Lina Marcela Bedoya Blandón	26/06/2019	charla "acción integral contra minas antipersonales en Colombia : una experiencia exitosa"
Angela María Arroyave		
Lina Marcela Bedoya Blandón	27/06/2019	Socialización Manual de Contrataciones
Diego Andres Vallejo Ceballos		
Elizabeth Muñoz		
Carolina Vélez Guerra		
Lina Marcela Bedoya Blandón	09/07/2019	Capacitación "sistema de inversiones públicas - SUIFP Y MGA"
Lina Marcela Bedoya Blandón	18/07/2019	Taller "Contribuciones parafiscales -UGPP"
Angela María Arroyave		
Claudia Sierra Gaviria		
Carolina Vélez Guerra		
Lina Marcela Bedoya Blandón	08/07/2019	1ra socialización y construcción de la matriz de riesgos institucionales
Angela María Arroyave		
Claudia Sierra Gaviria		
Elizabeth Muñoz		
Diego Andres Vallejo Ceballos		
Juan Jose Sanchez		
Francisco Alonso Paniagua		
Verónica Rúa		
Carolina Vélez Guerra		
Carolina Vélez Guerra		
Diego Andres Vallejo Ceballos		
Lina Marcela Bedoya Blandón	22/07/2019	Capacitación organizacional RIA S.A
Lina Marcela Bedoya Blandón	24 al 28 de julio del 2019	Bienestar y salud
Carolina Vélez Guerra		
Diego Andres Vallejo Ceballos	01/08/2019	Construcción de matriz de riesgos institucionales
Angela María Arroyave		
Verónica Rúa		
Diego Andres Vallejo Ceballos		
Elizabeth Muñoz		
Lina Marcela Bedoya Blandón		
Carolina Vélez Guerra	05/08/2019	Capacitación
Diego Andres Vallejo Ceballos		
Carolina Vélez Guerra		

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



REFORESTADORA  
INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A.  
NIT: 811.038.424-6

FUNCIONARIO RIA S.A.	FECHA	TEMA
Diego Andres Vallejo Ceballos	12/08/2019	capacitación gestión estándares mínimos del SG-SST"
Lina Marcela Bedoya Blandón		
Elizabeth Muñoz		
Juan Jose Sanchez		
Carolina Vélez Guerra		
Verónica Rúa		
Francisco Alonso Paniagua		
Angela Maria Arroyave		
Diego Andres Vallejo Ceballos	16/08/2019	Capacitación Sistemas - TIC
Lina Marcela Bedoya Blandón		
Elizabeth Muñoz		
Juan Jose Sanchez		
Carolina Vélez Guerra		
Verónica Rúa		
Francisco Alonso Paniagua		
Angela Maria Arroyave		
Jorge William Mesa	22/08/2019	seminario nacional gestión estándares mínimos del SG-SST"
Lina Marcela Bedoya Blandón		
Lina Marcela Bedoya Blandón	27/08/2019	lineamientos cierre exitoso de gobierno "Antioquia piensa en grande"
Lina Marcela Bedoya Blandón	03/09 2019	Capacitación seguridad social - Comité social
Elizabeth Muñoz	12/09/2019	"¿Para que los seguros"
Verónica Rúa		
Juan Jose Sanchez		
Lina Marcela Bedoya Blandón		
Angela Maria Arroyave		

Fuente: Coordinación de Talento Humano

**Recomendación 6:** Cada que un servidor asista o participe en una capacitación lo debe informar por correo electrónico a la Coordinación de Talento Humano, indicando así mismo el grado de satisfacción del evento, como Buena Regular o Mala, con el fin de que dicha dependencia pueda llevar un control de las capacitaciones a las que asisten los empleados de RIA S.A., fuera de la Entidad igualmente para que pueda determinar al tiempo cuáles son las deficiencias en el fortalecimiento de las competencias laborales.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



**Recomendación aceptada.** Sin observaciones

## **PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN**

Es mediante la Resolución 009 de 2017 que se establece en el artículo 5° que la Dirección Administrativa debe diseñar y aplicar los programas de inducción y reinducción de quienes se vinculen a RIA S.A., y mediante la Resolución 028 del 18 de junio de 2018 "Por medio de la cual se actualiza el Manual de Procesos y procedimientos de la Reforestadora integral de Antioquia RIA S.A.", se establece el Procedimiento: Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal, el cual establece que una vez se firma el contrato de trabajo se pasa al "Proceso de inducción y entrenamiento".

## **PROCESOS DISCIPLINARIOS**

A la fecha de la presente auditoria regular, no hay procesos disciplinarios en curso.

## **PLAN DE BIENESTAR**

A través de jornadas de esparcimiento y salud, se brinda bienestar social para el mejoramiento del nivel de vida de los servidores, contratistas y sus familias, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

A la Secretaria de la Entidad se le concedió permiso para estudio.

**Recomendación 7:** Lo más recomendable es que se autorice por medio de acto administrativo el cual debe reposar en la hoja de vida del funcionario.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada.** A partir de la fecha se tendrá en cuenta la recomendación.

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



## **FONDO DE BIENESTAR SOCIAL**

Creado mediante Resolución 044 del 26 de marzo de 2009, los dineros recaudados producto de dicho fondo son destinados a la recreación, cultura, educación, auxilios, y demás actividades de los empleados y trabajadores oficiales de RIA S.A.

El recurso económico de dicho fondo se genera de la expedición de certificados y paz y salvos laborales a los contratistas y ex funcionarios de la Entidad.

A la fecha se han elaborado 7 certificados, por un valor de \$17.000 c/u para un total \$119.000.

## **CÓDIGO DE INTEGRIDAD O CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO**

La Entidad acogiendo la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de adoptar un "código general" o "código tipo", que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, mediante Resolución 067 del 30 de agosto de 2019 adopta el Código de Integridad de la Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A., deroga la Resolución 012 del 13 de junio de 2008 que adoptaba el Código de Ética y Valores.

## **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPPAST**

Por la actividad económica, la Entidad está clasificada en riesgo 4, tasa de riesgo 4.35% acorde con la certificación expedida por la ARL SURA en cumplimiento de lo estipulado en la Circular externa 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera. Sin embargo RIA S.A., tiene dos centros de trabajo los cuales se clasifican en riesgo 1 y riesgo 3.

La Entidad desde el 10 de abril de 2018 cuenta con el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, para el periodo 2018-2020. Ver Resolución 24 del 17 de abril de 2018.

---

### **"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
[www.riaforestal.org](http://www.riaforestal.org) - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



En la primera reunión realizada el 3 de agosto de 2018 participa la Profesional Luisa Rodríguez de la ARL Sura, se tratan entre otros los temas de seguimiento al sistema de gestión y seguridad en el trabajo, funciones y roles dentro del COPPAST y se queda en revisar el tema del Comité y Convivencia de la Entidad.

Desde que se conformó el Comité se han reunido en varias ocasiones, sin embargo solo se han levantado 4 actas del 2018 y del 2019 van 2.

Durante el año 2019 la Entidad viene implementando el SG-SST con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, cumplimiento de estándares mínimos. A raíz de la nueva normativa la Entidad tuvo que realizar un nuevo autodiagnóstico que le permitiera la verificación del cumplimiento de los estándares, siendo este realizado el día 30 de julio de 2019 con el apoyo de la empresa Gestión Administrativa Integral SAS arrojando como resultado un 12% en avance de cumplimiento lo cual generó elaborar un plan de acción con resultados de evolución y fechas de cumplimiento al 30 de noviembre de 2019. Los avances deben estar publicados a más tardar en el mes de diciembre en la página del Ministerio de Trabajo.

Sin embargo la Entidad no cuenta con presupuesto adecuado, ni con Profesional en el área que de acuerdo a la Resolución que por la categoría de la Entidad se requiere.

Tampoco cuenta con plan de emergencias en caso de presentarse algún evento, no se cuenta con brigadistas, no hay comité de emergencia conformado, ni cronograma de actividades para el programa de Salud Ocupacional, lo cual quedó evidenciado en el diagnóstico realizado de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019.

De acuerdo con las obligaciones establecidas en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 las empresas deben estar en la fase IV.

Dentro de la colaboración armónica de las Entidades, RIA S.A., participa de algunas actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que son transversales al SG-ST de la Lotería de Medellín.

---

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



### **Recomendación 8:**

- A.** Se debe actualizar los miembros que conforman el Comité toda vez de los representantes del COPASST elegidos por los funcionarios: Lina Marcela Bedoya Blandón, principal y Gloria Estela Bustamante Arango, suplente, y los representantes elegidos por el Gerente: Diego Andrés Vallejo Ceballos, principal y Carlos Mario Franco, suplente, ninguno de los suplentes laboran con la Entidad.
- B.** Realizar pausas activas en el trabajo para lo cual se puede solicitar la colaboración de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO.
- C.** Documentar en el plan de acción todas las actividades que realiza y no están plasmadas en una matriz que indique su avance o ejecución. El caso es que si las tiene, cumple parcialmente pero le falta evidencia y plasmar en un documento v.g. la póliza de todo riesgo, el amparo médico con EMI el cual es integral al edificio donde se encuentra funcionando la Entidad, comité de evacuación en el cual hace parte RIA.

### **Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Las tres recomendaciones son aceptadas.** Se le transmitirá a la coordinadora de talento humano, se le solicitara empiece las acciones correspondientes, por tratarse de funciones propias de su cargo.

### **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

En su calidad de entidad de economía mixta posee Reglamento Interno de Trabajo en el cual se regulan las condiciones laborales entre la Reforestadora Industrial (sic) de Antioquia S.A. "RIA S.A." y sus trabajadores oficiales.

Mediante oficio número 1037 del 22 de agosto de 2018, informe final auditoría "Gestión Humana" se recomendó *"revisar el Reglamento Interno de Trabajo por cuanto en el mismo se hace alusión a la Reforestadora como empresa Industrial de Antioquia y hoy por hoy es esta constituida como empresa Integral de*

---

#### **"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



*Antioquia, igual con el orden jerárquico el cual no guarda relación con el organigrama que hoy maneja la Entidad, esto por citar algunos temas que deben ser analizados.*

*La Asamblea General de Accionistas de la sociedad Reforestadora Industrial de Antioquia S.A., el 21 de marzo de 2013, (Acta Nro. 18) autoriza el cambio de denominación por: REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A., la cual podrá identificarse alternativamente con la sigla "RIA S.A.", lo cual se legalizo mediante la escritura pública Nro. 826 del 25 de junio de 2013", sin embargo, el 10 de septiembre de 2019 la Directora Administrativa manifiesta que la actualidad se encuentran desde su dirección revisando la actualización, trabajo que se espera tener listo para el 30 de septiembre de 2019.*

**Recomendación 9:** Tener actualizado el Reglamento Interno de Trabajo antes de que procedamos con el proceso de empalme.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada.** Se trabajara para tenerlo listo en la fecha solicitada.

## **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Mediante auditoria regular vigencia 2018 radicado 1037 del 22 de agosto sobre "Gestión Humana" se recomendó revisar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, a lo cual efectivamente se procedió dando como resultado que mediante Resolución 051 del 14 de marzo de 2019 se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial con el fin de garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, el cual se encuentra publicado en dos lugares visibles de la Entidad para consulta de todos los servidores y público en general que ingresa a la Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A.

## **VACACIONES - PERMISOS - LICENCIAS**

En cuanto al tema de PERMISOS Y LICENCIAS tenemos que a la fecha la Entidad cuenta con dos resoluciones al respecto, la Resolución 016 del 28 de junio

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia

de 2017 "Por medio de la cual se establece el Procedimiento a seguir en la tramitación de permisos, licencias y vacaciones, previstas en el Horario Laboral, para el personal de la Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A", y la Resolución 065 del 16 de julio de 2019 "Por medio de la cual se establece el procedimiento a seguir en el requerimiento de permisos, licencias, compensatorios, vacaciones y otros previstas en el horario laboral para los funcionarios de la Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A y de bienes administrativamente dependan de la misma".

Establece la Resolución 065 del 16 de julio de 2019

**PRIMERO:** Definir conceptos y adoptar un procedimiento para que los funcionarios adscritos a la entidad y de quienes administrativamente dependan de la misma, Soliciten permisos, licencias, compensatorios, vacaciones y otros, conforme a los parámetros que se establecen en esta resolución.

#### **SEGUNDO: LICENCIAS REGLAMENTARIAS.**

Las licencias reglamentarias, se encuentran desarrolladas dentro del derecho laboral colombiano y pueden ser, la licencia de maternidad, la licencia de paternidad, licencia para el ejercicio del sufragio, licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, licencia por grave calamidad doméstica, licencia por comisión sindical, licencia por el entierro de sus compañeros y la licencia por luto.

#### **TERCERO: LICENCIAS O PERMISOS NO REGLAMENTARIOS.**

Las licencias o permisos no reglamentarios, son aquellos que no se encuentran regulados dentro de la legislación laboral colombiana; pero que sin embargo los funcionarios de la entidad podrán acceder a ellas previo requerimiento a Dirección Administrativa quien evaluará el caso en concreto y procederá a autorizar o denegar, en caso de este último la Dirección Administrativa en oficio remitirá respuesta negativa argumentando de la decisión.

**NOVENO: VIGENCIA.** La presente resolución surtirá efectos a partir del 16 de julio de 2019 y deja sin vigencia todas aquellas disposiciones normativas internas de la REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA RIA "S.A." que le sean contrarias.

---

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia

Resolución 016 del 28 de junio de 2017

### Esquema del procedimiento a seguir para la solicitud de vacaciones

5.- Peticiones de disfrute de vacaciones	
Requisitos para la solicitud	Tiempo cumplido de disfrute de sus vacaciones., el periodo solicitado dentro de las necesidad de la entidad y siempre y cuando su ausencia no genere inconsistencias.
Modelo a utilizar	El que consta como ANEXO I en esta circular
Como solicitarlo	Las peticiones de disfrute de las vacaciones serán formuladas y presentadas de forma individualizada para cada uno de los interesados mediante oficio impreso normalizado que se adjunta como anexo I de esta Circular.
Plazo para solicitarlo	Antes del 15 días de cada anualidad
Órgano competente para autorizar	El Gerente
Plazo para resolver	1 mes desde la fecha de la solicitud conjunta
Sentido del silencio en la resolución	Positivo

*Las mismas consideraciones serán tenidas en cuenta para las peticiones de cambio de los periodos de vacaciones solicitados.*

De la carpeta de resoluciones se observa interrupciones y suspensiones de las vacaciones.

En el año 2019 no se han solicitado ni se han otorgado licencias de maternidad ni licencias de paternidad.

### INCAPACIDADES

Al momento de la auditoria según lo reportado por la Directora Administrativa en el año solo se ha incapacitado una persona, del 4 al 7 de junio de 2019, la secretaria

#### **"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



de la Entidad, con la EPS SURA, incapacidad tipo ambulatoria (enfermedad general)

## CLIMA ORGANIZACIONAL

A la fecha no se ha acatado la recomendación expuesta en auditoria regular vigencia 2018 radicado 1037 del 22 de agosto sobre "Gestión Humana" en la cual se anotó: *"El recurso humano de una Entidad juega un rol importante, juega un rol preponderante y no se registra ninguna evaluación del clima organizacional que permita conocer cómo es percibida la Entidad por sus empleados, las fortalezas o insatisfacciones que estos señalan para la toma de acciones correctivas en caso de ser necesario."*

*Se recomienda a la Coordinación de Talento Humano realizar evaluación del clima organizacional. Hacer evaluación psicosocial".*

**Recomendación 10:** Realizar encuesta de clima laboral y realizar plan de trabajo para las variables menos puntuadas

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada.** Se le transmitirá a la coordinadora de talento humano, para que empiece las acciones correspondientes, por tratarse de funciones propias de su cargo.

## RIESGOS

La Entidad viene trabajando la política de riesgos vigencia 2019-2020

Por el momento los riesgos identificados son los contemplados en la Resolución 016 del 3 de abril de 2018, "Por medio de la cual adopta la Política de Administración del Riesgos para la Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A.", en la cual se identifican los riesgos de los procesos de (i) Gestión del talento humano seguridad y salud en el trabajo, (ii) Vinculaciones de personal -

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



Compensación – Viáticos – Seguridad Social, (iii) Capacitación, (iv) Situaciones administrativas

### **Recomendación 11:**

**A.** Se recomienda estudiar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos que tienen que ver con los recursos financieros, estos riesgos se deben catalogar como mayor si tenemos en cuenta que la Entidad atraviesa por un momento de iliquidez que no permite destinar dineros para fomentar planes y programas para la gestión del recurso humano, comisiones o visitas de campo, pago de viáticos, mantenimiento de predios forestales.

**B.** Hacer análisis de riesgos con el fin de poder aplicar los correctivos a que haya lugar en el momento en que se vislumbre la ocurrencia de un riesgo, sobre todo los riesgos de corrupción. El análisis nos debe llevar a estudiar la consecuencia y probabilidad de ocurrencia, la posibilidad de que suceda algo que no permita lograr los objetivos o que seamos sujetos de sanciones o multas. Mirar que riesgos se pueden controlar, aceptar, trasladar, gestionar, en fin, hacer análisis mensual, bimestral, trimestral, semestral, según lo acordado por la Entidad. Un riesgo es lo que se interpone a que se logre una meta, por eso es importante el segmento y análisis para establecer los correctivos a tiempo.

**C.** Seguimiento a los riesgos más críticos. Que la administración del riesgo haga parte de la cultura organizacional.

### **Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Las tres recomendaciones son aceptadas.** En el momento la entidad se encuentra en el levantamiento y actualización de los riesgos, en los cuales se contemplaran las recomendaciones, una vez terminado este ejercicio se analizaran los puntos recomendados en esta auditoría.

## **INDICADORES**

La medición y análisis de resultados permite realizar control a la gestión, permite monitorear de manera permanente el desempeño a corto y largo plazo y el

### **"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



cumplimiento de objetivos y metas previstos, es por ello que los indicadores son mecanismos que se deben aplicar mes a mes para medir los resultados de la gestión frente a los objetivos trazados y poder con la debida antelación cumplir las metas o modificar las mismas y si bien es cierto cada procedimiento cuenta con unos indicadores definidos, estos no se aplican.

De acuerdo con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP- los indicadores de gestión son: *“el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda entidad pública. Se definen como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad en relación con el logro de los objetivos y metas previstos. Los indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de planes, programas, proyectos y de los procesos de la entidad”*.

**Recomendación 12:** Revisar mes a mes los indicadores previstos en los procedimientos que permitan tomar decisiones a tiempo para evitar desviaciones o incumplimientos en los planes y metas propuestos.

**Al respecto manifiesta la Entidad mediante oficio del 20 de septiembre de 2019 bajo el radicado número 000831:**

**Recomendación aceptada parcialmente,** porque en el momento la entidad cuenta con muy poco personal para hacer una revisión tan exhaustiva, se trabajara en la revisión de los indicadores de los procedimientos más relevantes o representativos.

**Control Interno:** La recomendación se sostiene, se pueden idear muchas formas para monitorear y evaluar el cumplimiento de los indicadores planteados en los procesos, con los cuales se puede conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de metas.

En la dimensión cuarta del MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión “Evaluación de Resultados”, esta dimensión tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su

---

**“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



marco estratégico, lo cual se logra a través de la medición de los indicadores, los que se diseñan desde la dimensión dos “Direccionamiento Estrático y Planeación”.

*“Los indicadores de desempeño más utilizados son de a) eficiencia (relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados); b) eficacia (grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados); c) efectividad (medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos; d) aquellos relacionados con la calidad en la prestación de los servicios.*

*Los indicadores para medir resultados más comunes son: a) de producto (muestra los bienes y servicios de manera cuantitativa producidos y provistos por la organización); b) de resultado (evidencian los cambios que se generan en los ciudadanos una vez recibidos los bienes o servicios) y c) de impacto (evidencian el cambio en las condiciones objetivas que se intervinieron, esto es, si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la organización) (CEPAL, 2011)”.*

Debe la Entidad encontrar la forma o el momento adecuado de rendir sus indicadores mensualmente que permitan establecer el grado de alcance o el logro de los objetivos y resultados esperados y que no involucren mucho personal en su revisión.

## **NOMINA**

Del 15/10/2019 al 15/11/2019 se realizara auditoria regular A “Nomina y reconocimiento de prestaciones económicas” tal como quedo aprobado en Plan Anual de Auditorias Vigencia 2019.

Por último, se informa que de conformidad con el procedimiento “CONTROL INTERNO - AUDITORIAS – EVALUACION Y MEJORA”, la Entidad una vez reciba el informe de Auditoria Definitivo cuenta con quince (15) días hábiles para formular Plan de Mejoramiento si lo considera pertinente, al cual se le hará seguimiento por la Direccion de Control Interno y la Direccion Administrativa, de lo cual en caso de formularse el Plan se debe informar a este despacho.

---

### **“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”**

---

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6  
PBX: (057 - 4) 448 83 10  
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)  
Medellín - Colombia



Se termina el presente informe de auditoría final resaltando la disposición y colaboración de todos los funcionarios involucrados en esta auditoria permitiendo así plantear desde la Dirección de Control Interno oportunidades de mejora en el tema auditado.

Gracias por su atención.

*Angela*

**ANGELA MARÍA ARROYAVE BUSTAMANTE**

Directora Control Interno

Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A

Correo: [controlinterno@riaforestal.org](mailto:controlinterno@riaforestal.org)

Copia virtual: Oficina Control Interno

Copia física: Carpeta comunicaciones 2019 y carpeta "Informe Auditorias 2019" Oficina Control Interno

---

**"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"**

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6

PBX: (057 - 4) 448 83 10

[www.riaforestal.org](http://www.riaforestal.org) - Correo Electrónico: [secretaria@riaforestal.org](mailto:secretaria@riaforestal.org)

Medellín - Colombia

