

MEMORANDO



20232000084713

No. 20232000084713  
Bogotá, 24-08-2023

Para: **Ayda Lucy Ospina Arias.**  
Superintendente de Transporte.

De: Jefe Oficina de Control Interno (E).

Asunto: Comunicación Informe Definitivo – Seguimiento al cumplimiento normativo Circular Externa N° 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022 y del 1 de enero al 30 de junio de 2023.

Cordial saludo, doctora Ayda y miembros del Comité.

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías - PAA, aprobado para la vigencia 2023, mediante acta No. 01 del 27 de febrero de 2023, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, y de conformidad con lo expuesto en la Circular Externa N° 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la Oficina de control Interno realizó seguimiento a la circular en mención del período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022 y del 1 de enero al 30 de junio de 2023 y posteriormente genero el informe definitivo, el cual se comunica a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Internos y al responsable del proceso, para conocimiento y fines que consideren pertinentes.

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se ponen en consideración con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso, así mismo; las observaciones dejan constancia de las oportunidades de mejora, o situaciones de riesgo potencial para evitar convertirse en un futuro en hallazgos, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control realizará monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes de auditorías.

No obstante, la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras*

*disposiciones” art. 12 - Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) indica “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.*

Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

- a. *“El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;*

*En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.*

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.



Atentamente,



**Luis Gabriel Serna Gámez.**

Anexo: Un PDF (15 Folios - InfDef\_SegCircular10\_2020concorde30Jul23 )

Copia: Sandra Viviana Cadena Martínez, Secretaria General; Juan David Benjumea, Jefe Oficina Asesora de Planeación (E); Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Oscar Alirio Espinoza González, Delegada de Tránsito y Transporte; Tatiana Navarro Quintero, Delegado de Puertos; Nancy Cristina Mesa Arango, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte; Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Orlando Andrés Meneses Obando, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera; Diana Cáceres, Directora Administrativa; Gladys Helena Moncada Bernal, Coordinadora Grupo Talento Humano (E);

Proyectó: Danna Melisa Sierra Neira – Profesional III -Contratista OCI.  Martha Carlina Quijano Bautista – Profesional Especializado OCI. 

Revisó: Luis Gabriel Serna Gámez – Jefe de Oficina de Control Interno (E).

Z:\OCI\_2023\200\_21 INFORMES PAA\200\_21\_04 INFORMES DE SEGUIMIENTO\26. Seguimiento circular Externa № 0010 CNSC

Evaluación: \_\_\_ Seguimiento:  X  Auditoría Interna: \_\_\_\_\_

FECHA: 24 de agosto de 2023.

## NOMBRE DEL INFORME:

Comunicación informe definitivo seguimiento al cumplimiento normativo Circular Externa Nº 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022 y del 1 de enero al 30 de junio de 2023.

### 1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento normativo de lo dispuesto en la Circular Externa Nº 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, y la "*Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa*".

### 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

No aplica.

### 3. ALCANCE

Evaluar el cumplimiento normativo de lo definido en la Circular Externa Nº 0010 de 2020 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, según selectivo.

### 4. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

- Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*".
- 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*".
- Ley 1960 de 2019 "*Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones*".
- Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*"

- Circular Externa No. 0010 De 2020. "*Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa*".
- Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil "*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba*".
- Cadena de valor, procesos y procedimientos.
- Demás normatividad aplicable.

## 5. METODOLOGÍA

El seguimiento al cumplimiento normativo Circular Externa No 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022 y del 1 de enero al 30 de junio de 2023, se realizó, según muestreo selectivo, aplicando las normas de auditoría, técnicas de observación, revisión documental, pruebas al aplicativo Orfeo, visita in situ, entre otros.

Para la ejecución del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno – OCI, comunicó plan de trabajo mediante radicado en el sistema documental Orfeo No. 20232000075383 y correo institucional del 25 de julio de 2023 respectivamente, en el cual se solicitó la información relacionada con el cumplimiento normativo Circular Externa No 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, por su parte la Coordinación del GIT-Talento Humano, mediante correo electrónico del 01 de agosto de 2023, solicito prórroga para la entrega de evidencias requeridas hasta el 09 de agosto de 2023, dicha solicitud fue concedida por parte de la OCI.

El 09 de agosto de 2023, mediante memorando No. 20235020080233, por parte del GIT-Talento Humano, allegó las evidencias solicitadas en el Plan de trabajo antes referido, por lo consiguiente, en desarrollo del seguimiento se generó el informe definitivo, el cual se comunica al responsable del proceso y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC con las situaciones evidenciadas, para conocimiento y fines que consideren pertinentes.

## 6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Producto de la verificación de las evidencias contra los criterios normativos del presente informe de seguimiento, se presentan los siguientes resultados:

- **Se configuró el (los) siguiente (s) hallazgo (s):**

Ítem	Codificación y descripción del Hallazgo	Responsable de suscripción del Plan de Mejoramiento	Fecha límite suscripción y remisión Plan de Mejoramiento	Página en donde se encuentra referenciado el H.
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

- **Verificación, efectividad y seguimientos a Plan (es) de Mejoramiento por Procesos - informes anteriores (Hallazgos)**

Ítem	Codificación y descripción del Hallazgo	Verificación de la efectividad de las acciones (que elimine la causa raíz) por parte del auditor	Cierra Hallazgo informes anteriores (S/N)	Página
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	

La Oficina de Control Interno mediante memorando 20232000075383 del 25 de julio de 2023, solicitó al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, evidencias e información relacionada respecto del cumplimiento normativo de la circular 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio, las cuales fueron allegadas mediante memorando No.20235020080233 del 09 de agosto de 2023, con el objeto de ejecutar el presente seguimiento, se analizaron los siguientes ítems:

## 6.1. PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

### Prueba realizada:

En virtud de lo establecido en la ley 1960 de 2019, en la cual estipula que “(...) Los representantes legales de las entidades, apoyados en sus Unidades de Personal deben reportar todas sus vacantes para poderlas proveer por mérito, y que él no reporte oportuno de la OPEC constituye una omisión administrativa que podrá ser sancionada por la CNSC (...)”, Las auditoras de Control Interno, analizaron la información suministrada por la Coordinadora de Talento Humano mediante memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, vs el criterio normativo antes mencionado, a fin de cuantificar las vacantes existentes en la entidad y si realizó el reporte oportuno de la OPEC.

### Situación Evidenciada:

Se evidenció que la entidad a corte del 30 de junio de 2023 contaba con un total de 280 cargos de los cuales 208 corresponden vacantes definitivas, distribuidas en diferentes dependencias de la Supertransporte, de igual manera según documento denominado “Anx1\_Vacantes\_y\_ubicacion /” suministrado por el GIT Talento Humano los cargos vacantes se agrupan de manera detallada, en 3 cargos de nivel asesor, 7 auxiliar administrativo, 2 conductores mecánicos, 71 profesionales universitarios, 120

profesionales especializados, 6 secretarias y 9 técnicos administrativos, como se relacionan a continuación:

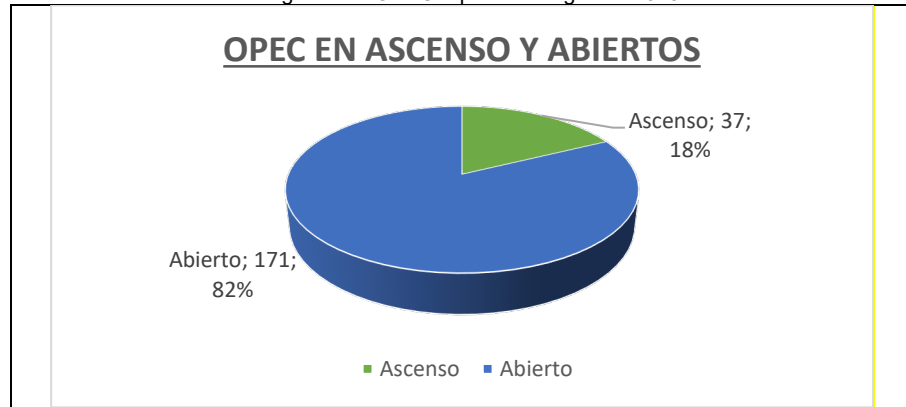
Tabla No. 1 Cargos vacantes a 30 de junio de 2023.

<b>CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>No. CARGOS</b>
Asesor	1020	8	3
Auxiliar Administrativo	4044	15	7
Conductor Mecánico	4103	19	2
Profesional Universitario	2044	1	28
Profesional Universitario	2044	2	1
Profesional Universitario	2044	6	4
Profesional Universitario	2044	7	2
Profesional Universitario	2044	8	1
Profesional Universitario	2044	9	2
Profesional Universitario	2044	10	5
Profesional Universitario	2044	11	8
Profesional Especializado	2028	12	47
Profesional Especializado	2028	13	24
Profesional Especializado	2028	14	23
Profesional Especializado	2028	15	8
Profesional Especializado	2028	16	16
Profesional Especializado	2028	17	2
Secretaria Ejecutiva	4210	16	5
Secretaria Ejecutiva	4210	22	1
Técnico Administrativo	3124	6	9
Técnico Administrativo	3124	9	5
Técnico Administrativo	3124	11	1
Técnico Administrativo	3124	13	3
Técnico Administrativo	3124	16	1
<b>TOTAL, DE VACANTES DEFINITIVAS</b>			<b>208</b>

Fuente: Elaboración propia de la auditora, conforme la información relacionada en documento "Anx1\_Vacantes\_y\_ubicacion /"

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con el precepto normativo, el cual expone el deber que tiene los representantes legales, apoyados en sus Unidades de Personal deben reportar todas sus vacantes para poderlas proveer por mérito, la oficina de control Interno realizó el presente seguimiento, evidenciando que fueron reportados 208 OPEC las cuales corresponden a 171 cargos de concurso abierto y 37 cargos para ascenso, ver imagen No. 1.

Imagen No.1 OPEC reportadas vigencia 2023



Fuente: Elaboración propia de auditoría, conforme los datos suministrados en documento denominado "Anx2\_Repote\_OPEC"

De igual manera, para corroborar la información suministrada por el GIT Talento Humano, se verificó la información publicada en la pagina web de la Comisión Nacional de Servicio Civil evidenciando publicación del 07 de julio de 2023, en la cual "anuncia concurso de méritos en el que ofrecen más de 4.200 vacantes a nivel nacional en siete Superintendencias", observando que efectivamente la entidad ofrece 208 vacantes, como se detalla a continuación:

Imagen No.2. Publicación de la CNSC

ENTIDAD	VACANTES
Superintendencia de Notariado y Registro	1540
Superintendencia Nacional de Salud	1035
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	822
Superintendencia de Industria y Comercio	492
<u>Superintendencia de Transporte</u>	<u>208</u>
Superintendencia de la Economía Solidaria	102
Superintendencia del Subsidio Familiar	88
<b>Total general</b>	<b>4287</b>

Fuente: Imagen tomada de la pagina web de la CNSC mediante link <https://www.cnsc.gov.co/la-cnsc-anuncia-concurso-de-meritos-en-el-que-ofrecen-mas-de-4200-vacantes-nivel-nacional-en-siete>



Por lo anterior, se evidenció el cumplimiento del criterio normativo del reporte de OPEC a la Comisión Nacional del Servicio Civil para la vigencia 2023.

## 6.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:

### Prueba realizada:

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la ley 1960 de 2019, en la cual estipula que *“La Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra facultada para desarrollar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño, que deberá ser adoptado por las entidades mientras éstas desarrollan sus propios sistemas. En ejercicio de esta facultad, la CNSC expidió el Acuerdo 617 de 2018, que rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral, que inició el 1° de febrero de 2019 y derogó el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC (...)”*, además señala que *“las entidades deben registrarse en la aplicación diseñada por la CNSC (EDL APP) la que está alojada en la página de la Comisión y cargar la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores con derechos de carrera”*.

Por lo anterior, las auditoras de Control Interno analizaron la información suministrada por la Coordinadora de Talento Humano mediante memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023 vs el criterio normativo antes mencionado, con el fin de verificar el cumplimiento de los períodos para la presentación de la Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de carrera administrativa.

### Situación evidenciada:

Se evidenció que la entidad mediante Resolución 7348 del 27 de agosto de 2019 *“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la Superintendencia de Transporte”*, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa, según los parámetros establecidos en el acuerdo 617 de 2018, así mismo, se observó mediante revisión en la cadena de valor, del Proceso de Talento Humano, Procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral, Código: GTH-PR-004 Versión: 2 fecha de aprobación del 29 de diciembre de 2021, en el cual se estipulan los lineamientos generales para la realización de la evaluación de desempeño laboral, períodos de la presentación y escala de calificación, como se detalla a continuación:



Imagen No.3 Procedimiento GTH-PR-004

**3. CARRERA ADMINISTRATIVA**

**Fijación de compromisos:**

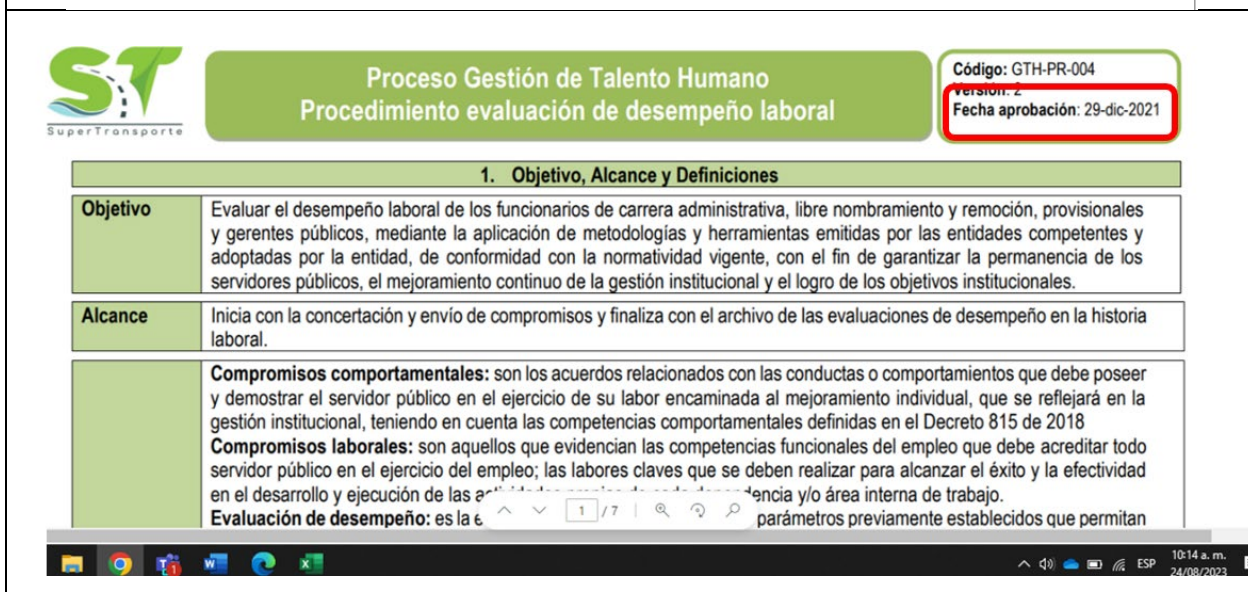
- **Primer periodo:** comprendido desde el 01 de enero al 30 de junio. Se deben establecer los compromisos a más tardar el 30 de enero.
- **Segundo periodo:** comprendido desde el 01 de junio al 31 de diciembre. Se deben establecer los compromisos a más tardar el 31 de julio.

**Evaluación:**

- **Primer periodo:** comprendido desde el 01 de enero al 30 de junio. Se debe hacer la evaluación a más tardar el 31 de agosto.
- **Segundo periodo:** comprendido desde el 01 de junio al 31 de diciembre. Se debe hacer la evaluación a más tardar el 28 de febrero.

**Escalas de calificación:**

NIVEL	CALIFICACION
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%
No satisfactorio	Menor o igual al 65%



**Proceso Gestión de Talento Humano  
Procedimiento evaluación de desempeño laboral**

**Código: GTH-PR-004  
Versión: 2  
Fecha aprobación: 29-dic-2021**

**1. Objetivo, Alcance y Definiciones**

**Objetivo** Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y gerentes públicos, mediante la aplicación de metodologías y herramientas emitidas por las entidades competentes y adoptadas por la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de garantizar la permanencia de los servidores públicos, el mejoramiento continuo de la gestión institucional y el logro de los objetivos institucionales.

**Alcance** Inicia con la concertación y envío de compromisos y finaliza con el archivo de las evaluaciones de desempeño en la historia laboral.

**Compromisos comportamentales:** son los acuerdos relacionados con las conductas o comportamientos que debe poseer y demostrar el servidor público en el ejercicio de su labor encaminada al mejoramiento individual, que se reflejará en la gestión institucional, teniendo en cuenta las competencias comportamentales definidas en el Decreto 815 de 2018

**Compromisos laborales:** son aquellos que evidencian las competencias funcionales del empleo que debe acreditar todo servidor público en el ejercicio del empleo; las labores claves que se deben realizar para alcanzar el éxito y la efectividad en el desarrollo y ejecución de las actividades asignadas en el área de competencia y/o área interna de trabajo.

**Evaluación de desempeño:** es la evaluación de los resultados de las actividades asignadas en el área de competencia y/o área interna de trabajo, de acuerdo a los parámetros previamente establecidos que permitan

Fuente: Imagen tomada de la cadena de valor, publicada en DARUMA - Procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral, Código: GTH-PR-004 Versión: 2 fecha de aprobación del 29 de diciembre de 2021

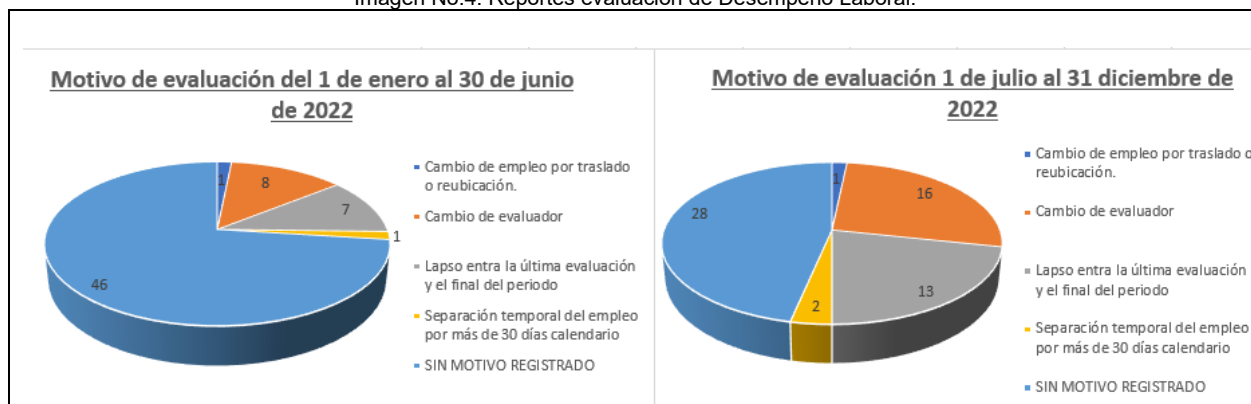
Conforme lo anterior, la entidad cumple con el criterio normativo en cuanto a la adopción del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en período de prueba, de igual manera, se evidenció que el procedimiento fue actualizado por el GIT Talento Humano el 14 de diciembre de 2022, cuya descripción corresponde a “Se revisa sin necesidad de modificaciones”, no obstante, la fecha de aprobación del mencionado procedimiento no fue modificada por

parte de la Oficina Asesora de Planeación según los parámetros establecidos en el proceso del Conocimiento e Innovación.

Ahora bien, en cuanto al cumplimiento de los términos para la presentación de la evaluación de desempeño laboral de los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, correspondientes al periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2022 y del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022 según el motivo de evaluación se presentaron los siguientes reportes. (ver imagen No. 4)

- **Período del 1 de enero al 30 de junio de 2022:** Cambio de empleo por traslado o reubicación 1, Cambio de evaluador 8, por lapso entra la última evaluación y el final del período 7, por separación temporal del empleo por más de 30 días calendario 1 y sin motivo registrado 46, relacionados en la imagen No. 4
- **Período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022:** Cambio de empleo por traslado o reubicación 1, por cambio de evaluador 16, lapso entra la última evaluación y el final del período 13, por separación temporal del empleo por más de 30 días calendario 2 y sin motivo registrado 28, relacionados en la imagen No. 4

Imagen No.4. Reportes evaluación de Desempeño Laboral.



Fuente: Elaboración propia de auditoría, conforme los datos suministrados en documento denominado "Anx4\_Reporte\_EDL"

Es preciso señalar que según el motivo de evaluación correspondiente a "Sin Motivo Registrado" es un registro en el cual no presentaron novedades o evaluaciones parciales, en el período objeto a evaluar, por lo anterior se observó que se registraron el total de evaluaciones de desempeño laboral por parte de los servidores públicos de carrera administrativa.

De este modo y conforme a los términos establecidos en el procedimiento GTH-PR-004, y de acuerdo con lo relacionado en memorando 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, para el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2022 se presentaron extemporáneamente dos evaluaciones que corresponden a los siguientes funcionarios:

Tabla No.1 EDL Presentadas extemporáneamente.

NOMBRE	FECHA DE LA EDL	EVALUADOR	MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA SEGÚN LO MANIFESTADO POR T.H EN MEMORANDO 20235020080233 DEL 09 DE AGOSTO DE 2023
Jaime Suarez Cucaita	21/09/2022	Esteban Martínez Torres	Error de interpretación por parte del evaluador, se generó una calificación en nivel no satisfactorio. Por esta razón, se radicó soporte técnico ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (radicado 2022RE185873 del 7 de septiembre de 2022), el cual fue resuelto el 14 de septiembre de 2022 y la evaluación fue ajustada el 21 de septiembre de 2022
Leonel Liberto López Oviedo	9/09/2022	Gloria Yanuba Pardo Díaz	El servidor público fue evaluado inicialmente el 29 de julio de 2022 (Anexo 9); sin embargo, el evaluador dio clic en la opción de generar la evaluación definitiva en el sistema hasta el 9 de septiembre de 2022.

Fuente: elaboración propia de auditoría conforme datos consignados en el documento denominado "Anx4\_Reporte\_EDL" allegado por GIT .H mediante memorando 20235020080233 del 09 de agosto de 2023

En cuanto al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, según lo manifestado por el GIT Talento Humano en memorando 20235020080233 del 09 de agosto de 2023 *"no se presentaron casos de evaluaciones de desempeño laboral de manera extemporánea"*

Por lo anterior, se evidenció que el GIT de talento Humano ha realizado gestiones encaminadas al cumplimiento normativo del numeral 2 de la circular 10 de 2022, sin embargo, se hacen las siguientes recomendaciones:

#### Recomendaciones:

- Ajustar la fecha de aprobación del procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral, Código: GTH-PR-004, acorde con lo registrado en el control de cambios de este documento, con el fin de dar cumplimiento establecido en el proceso de Gestión del Conocimiento e Innovación.
- Continuar realizando de manera oportuna los registros en el EDL y seguir generando las alertas preventivas a los evaluadores que son responsables de hacer el respectivo registro, con el fin de cumplir los lineamientos en la normativa y dar cabal cumplimiento a lo descrito en el Procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral, Código: GTH-PR-004.

### 6.3. PROCESOS DE PROVISIÓN TRANSITORIA:

#### Prueba realizada:

En virtud de lo establecido en el artículo 01 de la ley 1960 de 2019 y numeral 3 de la Circular 10 de 2020 en la cual estipula que “*los servidores de carrera tendrán derecho a ser encargados en empleos de superior jerarquía al que ostentan en titularidad, siempre y cuando cumplan con los requisitos contemplados en esta norma*”, las auditoras de Control Interno analizaron la información suministrada por la Coordinadora de Talento Humano mediante memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, vs el criterio normativo antes mencionado, con el fin de verificar si se presentaron encargos por servidores de carrera administrativa en el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022 y del 1 de enero hasta el 30 de junio de 2023.

#### Situación evidenciada:

Mediante documento denominado “*Anx10\_Vacantes\_encargo\_CA*”, suministrado por el GIT Talento Humano a través de memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, se evidenció que para el período objeto del presente seguimiento se realizó el siguiente encargo por servidor público de carrera administrativa.

Tabla No.2. Vacantes Provistas en Encargo - Servidores Públicos Carrera Administrativa - 01 de julio De 2022 Al 30 de junio De 2023

Fecha de Posesión	Nombre completo	Empleo anterior	Dependencia	Empleo en encargo	Dependencia
30/09/2022	Alba Lucia Centeno Peña	Profesional Especializado, Cód. 2028, Grado 14	Grupo De Talento Humano	Profesional Especializado, Cód. 2028, Grado 16	Grupo De Talento Humano

Fuente: Tomada de documento anexo denominado “*Anx10\_Vacantes\_encargo\_CA*”, suministrado por el GIT Talento Humano a través de memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023

Conforme lo anterior, se evidenció el cumplimiento normativo descrito en el numeral 3 de la Circular 10 de 2020.

### 6.4. INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

#### Prueba realizada:

En virtud de lo establecido en el artículo 11 de la ley 1960 de 2019 y numeral 4 de la Circular 10 de 2020 en la cual estipula que “*(...) la entidad responsable de administrar,*

organizar y actualizar el Registro Público de servidores inscritos en carrera administrativa. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015, una vez se originen las circunstancias que así lo determinen, las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación deberán ser presentadas ante la CNSC únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, siguiendo para tal efecto, el procedimiento establecido en las Circulares 3 y 4 de 2016 expedidas por la CNSC que contienen las instrucciones para la correcta presentación de solicitudes de anotación y corrección en el Registro Público de Carrera Administrativa”, las auditoras de Control Interno analizaron la información suministrada por la Coordinadora de Talento Humano mediante memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, vs el criterio normativo antes mencionado, con el fin de verificar si para el período objeto del seguimiento se realizaron inscripciones, actualizaciones y/o cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.

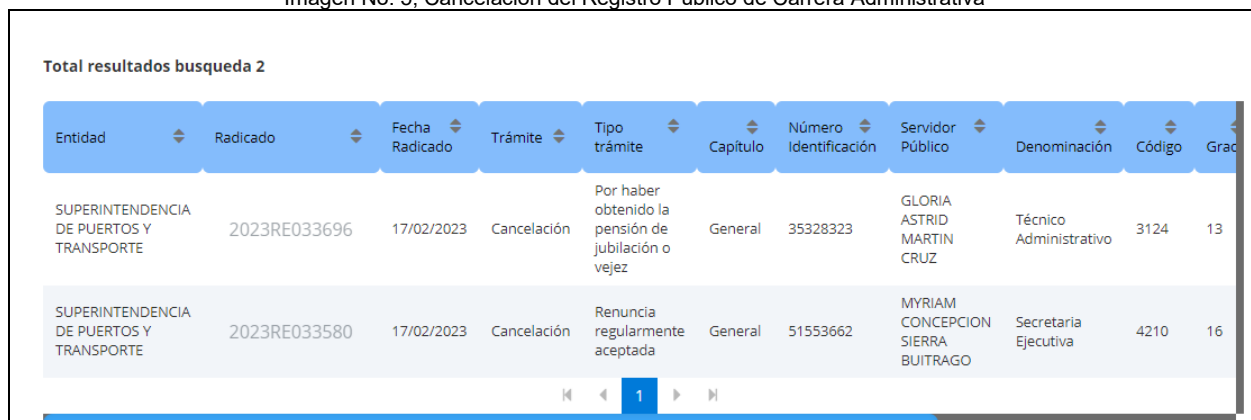
**Situación evidenciada:**

Mediante documento denominado “Anx11\_Cancel\_Registro\_Publico\_CA” suministrado por el GIT Talento Humano a través de memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, se observó que para la vigencia del 01 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023 el responsable del proceso realizó la cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa de los siguientes servidores públicos:

1. Gloria Astrid Martin Cruz identificada con cédula de ciudadano No. 35328323.
2. Myriam Concepción Sierra Buitrago Identificada con Cédula de Ciudadanía No, 51553662.

A continuación, se relaciona imagen No. 5, en la cual se puede observar número del radicado, fecha del radicado, motivo de la cancelación e información general del Servidor Público de carrera administrativa:

Imagen No. 5, Cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa



Entidad	Radicado	Fecha Radicado	Trámite	Tipo trámite	Capítulo	Número Identificación	Servidor Público	Denominación	Código	Grad
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	2023RE033696	17/02/2023	Cancelación	Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez	General	35328323	GLORIA ASTRID MARTIN CRUZ	Técnico Administrativo	3124	13
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	2023RE033580	17/02/2023	Cancelación	Renuncia regularmente aceptada	General	51553662	MYRIAM CONCEPCION SIERRA BUITRAGO	Secretaria Ejecutiva	4210	16

Fuente: Imagen tomada de documento “Anx11\_Cancel\_Registro\_Publico\_CA” suministrado por el GIT Talento Humano a través de memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023

De igual manera conforme las evidencias suministradas e información reportada por el GIT Talento Humano, a través de memorando 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, en el período objeto de seguimiento no se realizaron inscripciones, ni actualizaciones del Registro Público de Servidores Inscritos en Carrera Administrativo.

Por lo anterior, se da cumplimiento al criterio normativo descrito en el numeral 4 de la Circular 10 de 2020.

## 6.5. Conformación de las Comisiones de Personal.

### Prueba realizada:

Las Auditoras, en aras de verificar la conformación de la Comisión de Personal conforme los parámetros establecidos en el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015 y numeral de la Circular 10 de 2020, analizaron la información suministrada por el GIT de Talento Humano mediante memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, vs el criterio normativo en lo cual se evidenció.

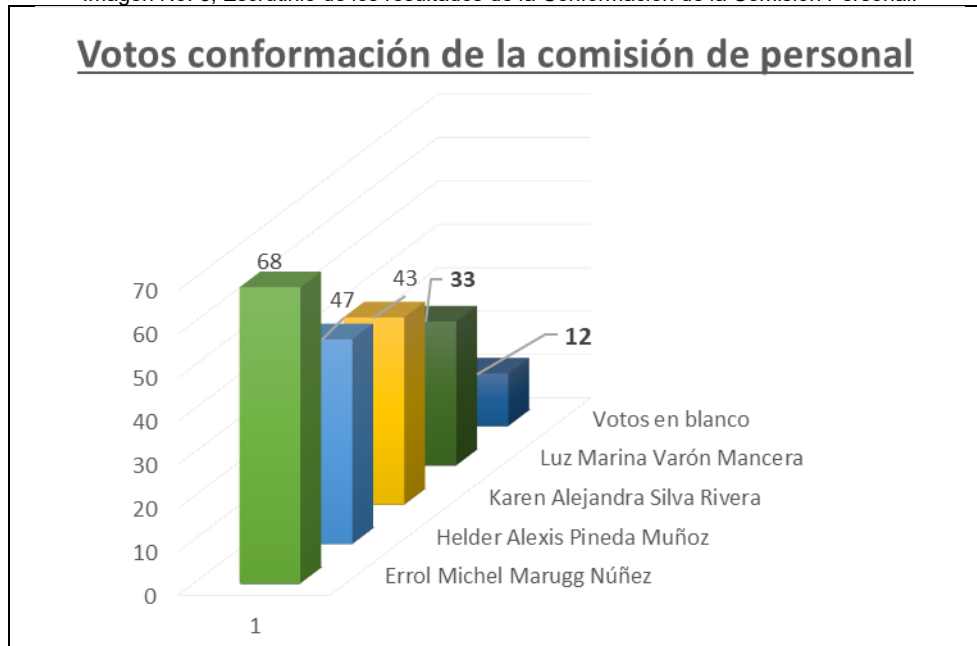
### Situación evidenciada:

El GIT Talento Humano, mediante memorando No. 20235020080233 del 09 de agosto de 2023, relacionó las gestiones realizadas para la conformación de la Comisión las cuales fueron relacionadas en el cumplimiento normativo Circular Externa No 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, del período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2022, el cual fue comunicado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con memorando No. 20222000085553 del 24 de agosto de 2022.

Así mismo, allego Resolución No. 4765 del 24 de agosto de 2022, *“Por medio de la cual se conforma la Comisión de Personal de la Superintendencia de Transporte para el período 2022-2024”*, en donde se observó que, según acta de escrutinio del 3 de agosto de 2022, hubo un total de 203 votos, cuyos resultados se relacionan a continuación:



Imagen No. 6, Escrutinio de los resultados de la Conformación de la Comisión Personal.



Fuente: Elaboración propia de la auditora, conforme datos consignados en Resolución No. 4765 del 24 de agosto de 2022

De conformidad con los datos relacionados en la tabla No. 6 y lo expuesto en la parte motiva de la resolución la Comisión de Personal se conforma por:

#### **Representantes principales de los empleados**

- Errol Michel Marugg Núñez – Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 de la Oficina Asesora de Planeación.
- Helder Alexis Pineda Muñoz - Profesional Universitario Código 2044 Grado 8 del Grupo de Gestión Contractual.

#### **Representantes suplentes de los empleados:**

- Karen Alejandra Silva Rivera – Profesional Universitario Código 2044 Grado 1 de la Dirección de Investigaciones para la Protección de Usuarios del Sector Transporte.
- Luz Marina Varón Mancera – Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 de la Grupo de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición del Sector de Infraestructura y Transporte.

#### **Representantes de la Superintendencia de Transporte en la Comisión de Persona:**

- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- Asesor del Despacho del Superintendente de Transporte Código 1020 Grado 11



Por lo anterior, se da cumplimiento al criterio normativo descrito en el numeral 5 de la Circular 10 de 2020

## **7. CONCLUSIONES**

De acuerdo con la información aportada por la dependencia responsable y analizadas por Control Interno, frente al objetivo y alcance del presente informe se concluye que, la entidad ha venido realizando gestiones para dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia, sin embargo, existen oportunidades de mejorar en cuanto a:

- Períodos de presentación de la evaluación de desempeño laboral en los términos establecidos, conforme el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y en lo definido en el Procedimiento evaluación de desempeño laboral Código: GTH-PR-004 Versión: 2.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos aportados, consultados en la cadena de valor y verificados, no se hacen extensibles a otros soportes

## **8. RECOMENDACIONES.**

En desarrollo del rol de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención y de evaluación y seguimiento que le confiere la normativa vigente, Control Interno presenta las siguientes recomendaciones, para que se analice la viabilidad de acogerlas, a fin de contribuir con el mejoramiento continuo de la entidad en la materia:

- Continuar realizando de manera oportuna los registros en el EDL y seguir generando las alertas preventivas a los evaluadores que son responsables de hacer el respectivo registro, con el fin de cumplir los lineamientos en la normativa y dar cabal cumplimiento a lo descrito en el Procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral, Código: GTH-PR-004.

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se ponen en consideración con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso, así mismo; las observaciones dejan constancia de las oportunidades de mejora, o situaciones de riesgo potencial para evitar convertirse en un futuro en hallazgos, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control realizará monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes de auditorías.

No obstante, la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* art. 12 - Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador,

auditor interno o similar las siguientes: *literal k) indica “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.*

Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

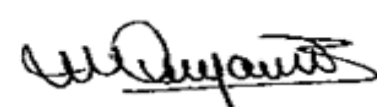
- a. *“El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;*

*En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.*

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.



**Luis Gabriel Serna Gámez.**  
Jefe Oficina de Control Interno (E).



**Martha Carlina Quijano Bautista.**  
Auditor Líder OCI



**Danna Melisa Sierra Neira.**  
Auditor OCI

Copia: Sandra Viviana Cadena Martínez, Secretaria General; Juan David Benjumea, Jefe Oficina Asesora de Planeación (E); Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Oscar Alirio Espinoza González, Delegada de Tránsito y Transporte; Tatiana Navarro Quintero, Delegado de Puertos; Nancy Cristina Mesa Arango, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte; Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Orlando Andrés Meneses Obando, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera; Diana Cáceres, Directora Administrativa; Gladys Helena Moncada Bernal, Coordinadora Grupo Talento Humano (E);

Proyectó: Danna Melisa Sierra Neira – Profesional III -Contratista OCI, ~~Martha Carlina Quijano Bautista~~ – Profesional Especializado OCI.

Revisó: Luis Gabriel Serna Gámez – Jefe de Oficina de Control Interno (E).

Z:\OCI\_2023\200\_21 INFORMES PAA\200\_21\_04 INFORMES DE SEGUIMIENTO\26. Seguimiento circular Externa № 0010 CNSC