

MEMORANDO



20232000084963

No. 20232000084963

Bogotá, 24-08-2023

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

De: Jefe Oficina Control Interno (E).

Asunto: Comunicación informe definitivo seguimiento al cumplimiento normativo de la ley 951 de 2005 *"Por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión"*, según necesidad.

Cordial saludo, respetada doctora Ayda Lucy 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 - CII, y de conformidad con lo expuesto en la Ley 951 de 2005 *"Por la cual se crea el acta de informe de gestión"*, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y verificación al cumplimiento de la ley 951 de 2005, Informe Acta de Gestión, según la necesidad de los cambios ocurridos en la entidad en calidad de *"titulares y representantes legales"* así como los *"particulares que administren fondos o bienes del Estado"*, posteriormente generó 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.

Cordialmente,



**Luis Gabriel Serna Gámez**

Anexo: Un PDF (8 Folios - InfDef\_SegLey951de2005ActadeGestión\_Isemestre23)

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.

Revisó: Martha Carlina Quijano Bautista – Profesional Especializado OCI.

C:\Z:\OCI\_2023\200\_21 INFORMES PAA\200\_21\_04 INFORMES DE SEGUIMIENTO\23. Seguimiento Ley 951 de 2005.

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

FECHA: 24 de agosto de 2023

## **NOMBRE DEL INFORME:**

Comunicación informe definitivo seguimiento al cumplimiento normativo de la ley 951 de 2005 "*Por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión*", según necesidad.

## **1. OBJETIVO GENERAL**

Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005, Informe Acta de Gestión, según la necesidad de los cambios ocurridos en la entidad en calidad de "*titulares y representantes legales*" así como los "*particulares que administren fondos o bienes del Estado*".

## **2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

No aplica.

## **3. ALCANCE**

Cumplimiento normativo de la Ley 951 de 2005, Informe Acta de Gestión, según la necesidad de los cambios ocurridos en la entidad en calidad de "*titulares y representantes legales*" así como los "*particulares que administren fondos o bienes del Estado*".

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

- Ley 951 de 2015, "*Por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión*".
- Concepto DAFP del 18 de noviembre de 2021.
- Directiva 0006 de 2007 Convocatoria a los servidores públicos a cumplir con la entrega de acta, de informe final de gestión y al cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005, así como a la Resolución Orgánica número 5674 de 2005 y Circular número 11 de 2006 de la Contraloría General de la Nación.

- Resolución Orgánica 5674 de 2005 “*Por la cual se reglamenta la metodología para el acta de informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003*”.
- Demás normatividad aplicable.

## 5. METODOLOGÍA

El seguimiento al cumplimiento normativo de la Ley 951 de 2005, Informe Acta de Gestión, según la necesidad de los cambios ocurridos en la entidad en calidad de “*titulares y representantes legales*” así como los “*particulares que administren fondos o bienes del Estado*”, se realizó aplicando las normas de auditoría, técnicas de observación, revisión documental, 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. 20232000072583 y correo institucional del 17 de julio de 2023 respectivamente, en el cual se solicitó la información relacionada con el cumplimiento de la Ley 951 de 2005, Informe Acta de Gestión, según la necesidad de los cambios ocurridos en la entidad en calidad de “*titulares y representantes legales*” así como los “*particulares que administren fondos o bienes del Estado*”, por su parte la Coordinación del GIT Talento Humano, mediante correo electrónico del 28 de julio de 2023, solicitó prórroga para la entrega de evidencias requeridas hasta el 04 de agosto de 2023, dicha solicitud fue otorgada hasta el 01 de agosto de 2023.

El 01 de agosto de 2023, mediante memorando No. 20235020077783, el GIT de Talento Humano allegó las evidencias requeridas para la ejecución del presente seguimiento, el cual generó informe definitivo y se comunica al responsable del proceso y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI 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	No aplica

### CUMPLIMIENTO DE LA LEY 951 DE 2005, INFORME ACTA DE GESTIÓN.

Se realizó la verificación al cumplimiento de la Ley 951 de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*”, cabe señalar que el presente informe se ejecutó bajo los parámetros estipulados en el Artículo No. 1 donde expone que, “*La presente ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones*”.

En cumplimiento de lo anterior, se verificó y analizó la información reportada por el Grupo de Talento Humano mediante memorando 20235020077783 del 01 de agosto de 2023, en el que se informó que para el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2023, se presentaron dos (2) cambios en los cargos de la entidad en calidad de “*titulares y representantes legales*”, así como de los “*particulares que administren fondos o bienes del Estado*”, los cuales corresponden a los siguientes servidores públicos salientes:

Tabla No.1 Servidores Públicos Salientes

No.	Nombre completo	Cédula de ciudadanía	Cargo
1	Marine Linares Díaz	52.198.748	Superintendente delegado
2	Denis Adriana Monroy Rúgeles	33.368.313	Director administrativo

Fuentes: Elaboración propia de auditoría, conforme datos suministrados en 20235020077783 del 01 de agosto de 2023

Así mismo, mediante documentos anexos denominados “Anx11\_Resolucion\_Nancy\_Mesa, Anx22\_Encargo\_Diana\_Suarez; Anx13\_Resolucion\_Diana\_Caceres”, se evidenció los actos administrativos por medio de los cuales se realizó el nombramiento de los servidores públicos entrantes, los cuales se detallan a continuación:

Tabla No. 2: Servidores Públicos entrantes según actos Administrativos.

No.	Nombre completo	Acto Administrativo	Cargo
1	Nancy Cristina Mesa Arango	Resolución No. 115 del 24 de enero de 2023 " <i>Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la plante de personal</i> "	Superintendente delegado
2	Diana Paola Suarez Méndez	Resolución No. 1069 del 30 de marzo de 2023 " <i>Por medio de la cual se hace un encargo de funciones y una designación de coordinación</i> "	Director administrativo (E).
3	Diana Margarita Cáceres Castellanos	Resolución No. 1279 del 14 de abril de 2023 " <i>Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la plante de personal</i> "	Director administrativo

Fuentes: Elaboración propia de auditoría, conforme datos suministrados en 20235020077783 del 01 de agosto de 2023

Cabe señalar que los servidores públicos salientes antes relacionados en la tabla No. 1 "*Servidores Públicos Salientes*" se encuentran sujetos a la presentación del acta de informe de Gestión, según lo dispuesto en la ley 951 de 2005, conforme la respuesta entregada por el Grupo de Talento Humano y lo expuesto en el Decreto 2409 de 2018 "*Por el cual se modifica y renueva la estructura de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones*".

Ahora bien, con el fin de verificar la oportunidad y presentación del Informe Acta de Gestión, se validaron las fechas en que se aceptó la renuncia del cargo de los servidores públicos y se computó el término de 15 días hábiles para la presentación de esta, a continuación, se relacionan las fechas de la aceptación de la renuncia, plazo máximo de la entrega del informe y fecha de la presentación del acta de informe de gestión

Tabla No. 3: Oportunidad presentación del informa Acta de Gestión.

No.	Nombre completo	Aceptación de la renuncia	Plazo para entrega del informe	Acta de informe de gestión	Estado
1	Marine Linares Diaz	1/02/2023	22/02/2023	2/02/2023	En terminos
2	Denis Monroy Rúgeles	31/03/2023	25/04/2023	17/04/2023	En terminos

Fuentes: Elaboración propia de auditoría, conforme datos suministrados en 20235020077783 del 01 de agosto de 2023

Por lo anterior, se evidenció que los Servidores Públicos salientes, presentaron oportunamente el acta de informe de gestión, conforme los términos establecidos en la Ley 951 de 2005.

## **PREPARACIÓN DE LA ENTREGA DEL INFORME DEL ACTA DE GESTIÓN**

Según lo dispuesto en el artículo 10 de la ley 951 de 2005, "*Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1° y 2° de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso*

1. *El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.*
2. *Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.*
3. *Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.*
4. *Obras públicas y proyectos en proceso.*
5. *Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y*
6. *En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente”.*

Conforme lo anterior, se verificó el cumplimiento de dicho precepto normativo, analizando el contenido del Informe de Acta de Gestión de los servidores públicos salientes, en el cual se evidenció lo siguiente:

Tabla No. 4: Presentación del informa Acta de Gestión.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE	COMENTARIOS REALIZADOS POR LA OCI
Marine Linares Diaz	<p>Según evidencia suministrada por el Grupo de Talento Humano, denominada “Anx5_Renuncia_Marine_Linares” Se observó que mediante Resolución 0072 del 18 de enero de 2023, se aceptó renuncia.</p> <p>De igual manera, se observó que con radicado No. 20235340108482 del 02 de febrero de 2023, se radicó acta de gestión diligenciado en el formato “Informe de culminación de la gestión Ley 951 de 2005 Código: GTH-FR-010 Versión: 4 Fecha de aprobación: 25 de octubre de 2022” publicado en la intranet, cadena de valor, proceso de Gestión Talento Humano, la cual contiene los criterios normativos dispuestos en el artículo 10 de la ley 951 de 2005.</p>
Denis Adriana Monroy Rúgeles	<p>Mediante documento denominado “Anx6_Renuncia_Denis_Monroy”, se evidenció Resolución 902 del 17 de marzo de 2023, “Por medio de la cual se acepta una renuncia”.</p> <p>De igual manera, se observó que con radicado No. 20235340718682 del 17 de abril de 2023, se radicó acta de gestión diligenciado en el formato “Informe de culminación de la gestión Ley 951 de 2005 Código: GTH-FR-010 Versión: 3 Fecha de aprobación: 24-Dic-2021”, la cual contiene los criterios normativos dispuestos en el artículo 10 de la ley 951 de 2005.</p>

Fuentes: Elaboración propia de auditoría, conforme datos suministrados en 20235020077783 del 01 de agosto de 2023

Acorde con la información relacionada en la Tabla No 4. “Preparación de la entrega del Informe del Acta de Gestión”, se evidenció que los exservidores públicos, presentaron el acta de informe de Gestión conforme los criterios normativos definidos en el artículo 10 de la ley objeto de seguimiento.

No obstante, se observó que la exservidora Pública Denis Adriana Monroy, presentó el informe del acta de gestión en el formato “Informe de culminación de la gestión Ley 951 de 2005 Código: GTH-FR-010 Versión: 3 Fecha de aprobación: 24-Dic-2021” versión anterior a la que se encontraba vigente a la presentación de su renuncia.

Por lo anterior, se hace la siguiente la recomendación:

**Recomendación:**

Informar a los servidores públicos salientes, por medio del oficio de comunicación de aceptación de la renuncia, el formato vigente para diligenciamiento del Informe Acta de Gestión, “Informe de culminación de la gestión Ley 951 de 2005 Código: GTH-FR-010”.

**LA VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTA REALIZADO POR SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE**

Para verificar el cumplimiento normativo del artículo 13 de la ley 951 de 2005, en el cual dispone que “La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor”, se analizó documento denominado “Anx19\_Seguimiento\_informes”, el cual corresponde al seguimiento realizado por el GIT Talento Humano sobre presentación del informe acta de gestión por los servidores públicos salientes y la verificación del contenido del acta por el servidor Público entrante, en el cual se observó lo siguiente:

Tabla No. 5. Oportunidad para revisión del acta por parte por parte del servidor público entrante.

<b>Servidor Público Saliente</b>	<b>Servidor Público Entrante</b>	<b>Presentación acta de informe de Gestión</b>	<b>Plazo para revisar el Servidor Público entrante</b>	<b>Acta de informe de gestión revisada</b>
Marine Linares Diaz	Nancy Cristina Mesa Arango	2/02/2023	16/03/2023	No se recibieron observaciones
Denis Adriana Monroy Rúgeles	Diana Margarita Cáceres Castellanos	17/04/2023	31/05/2023	31/05/2023

Fuentes: Elaboración propia de auditoría, conforme datos suministrados en 20235020077783 del 01 de agosto de 2023

De Conformidad con la información suministrada mediante documento “Anx19\_Seguimiento\_informes”, se evidenció que para el acta de Informe de Gestión de la Servidora Pública Saliente Denis Adriana Monroy Rúgeles, la servidora Pública entrante Diana Margarita Cáceres Castellanos presentó dentro de los términos estipulados en la ley 951 de 2005, observaciones, aclaraciones o requerimientos al informe del acta de gestión.

Por lo anterior, se da cumplimiento normativo a lo descrito en la ley 951 de 2005.

## **7. CONCLUSIONES**

De acuerdo con la información aportada por el Grupo de Talento Humano y analizadas por Control Interno, frente al objetivo y alcance del presente seguimiento se concluye que el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano ha venido realizando gestiones para dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia, sin embargo, existen oportunidades de mejora frente a :

- Presentación del acta de informe de Gestión en los formatos vigentes a la hora de la renuncia del Servidor Público Saliente.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos aportados, documentación consultada en el aplicativo por parte del auditor y 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

- Informar a los servidores públicos salientes, por medio del oficio de comunicación de aceptación de la renuncia, el formato vigente para diligenciamiento del Informa Acta de Gestión, *“Informe de culminación de la gestión Ley 951 de 2005 Código: GTH-FR-010”*.

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).**



**Danna Melisa Sierra Neira**  
**Auditor Líder 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.  
Revisó: Martha Carlina Quijano Bautista – Profesional Especializado OCI.  
C:\Z:\OCI\_2023\200\_21 INFORMES PAA\200\_21\_04 INFORMES DE SEGUIMIENTO\23. Seguimiento Ley 951 de 2005.