

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	07	<b>Mes:</b>	06	<b>Año:</b>	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Unidad Auditada:</b>	GESTIÓN INTEGRAL DE TALENTO HUMANO
<b>Dependencia(s):</b>	Secretaría General
<b>Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)</b>	Rodrigo José Gómez Ocampo – Secretario General
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Llevar a cabo la verificación de la correcta gestión y cumplimiento de las normas en materia de carrera administrativa de conformidad a las directrices señaladas en la Circular Externa No. 10 de 2020 expedida por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, aplicación de la Ley 2013 de 2019 y los Decretos 2365 de 2019 y 2011 de 2017 y seguimiento de ejecución de las acciones de mejora suscritas por el área.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	<p>Se verificará el cumplimiento de los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Circular Externa No. 10 de 2020: Avances a la fecha <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de selección de personal</li> <li>• Proceso de evaluación de desempeño laboral</li> <li>• Procesos de provisión transitoria</li> <li>• Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera</li> <li>• Administrativa.</li> <li>• Conformación de las Comisiones de Personal.</li> </ul> </li> <li>2. Ley 2013 de 2019: Reportes efectuados en la vigencia 2021</li> <li>3. Decreto 2365 de 2019: Avances a la fecha</li> <li>4. Decreto 2011 de 2017: Avances a la fecha</li> <li>5. Verificación de cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Control Interno MECI</li> <li>6. Seguimiento al plan de mejoramiento vigente</li> </ol>
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<p>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.</p> <p>Decreto 1083 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p>

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

	<p>Acuerdo No. 20191000008736 de 2019 - Por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso</p> <p>Circular de la Comisión Nacional del Servicio Civil No. 0117 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>Circular Externa No. 10 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>Circular Externa No. 11 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>Circular Externa No. 12 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>PRGITH010Seleccinyvinculacindepersonal</p> <p>PRGITH024EleccinyconformacindelaComisindepersonal</p>
--	--

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría								Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
N.A	N.A	N.A			18	04		2022		25	05	2022	N.A

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
Mabel Astrid Neira Yepes	Daniel Ricardo González Cuadros - Contratista

## I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

## II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

## III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

## IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada a las directrices establecidas en la Circular Externa No. 10 de 2020, y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se indagó sobre el estado del arte de los puntos contenidos en la Circular Externa No. 10 de 2020, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos).
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) Reunión de apertura: Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria del país (COVID 19) que tuvo efectos en el normal desarrollo de las actividades en la entidad, la apertura de la auditoría se realizó a través del memorando 20221300013193 del 18 de abril de 2022 donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con los puntos contenidos en la Circular Externa No. 10 de 2020 y demás puntos señalados en el objetivo del trabajo de aseguramiento.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, de acuerdo a los puntos contenidos en la Circular Externa No. 10 de 2020
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA ( Resultados de los Aspectos Evaluados)

A corte 01 de mayo de 2022, la planta personal de la entidad estaba conformada por ciento cuarenta y un (141) cargos, distribuidos como se señala a continuación y sobre los cuales el 14.89%, son objeto del presente seguimiento por tratarse de Carrera Administrativa:

TIPO DE EMPLEO	NÚMERO	PORCENTAJE
Carrera administrativa	21	14.89%
Libre nombramiento y remoción	17	12.05%
Nombramiento provisional	95	67.37%
No provisto	8	5.6%
Total de empleos planta de personal	141	100%

Como parte de la ejecución del trabajo y en virtud de la mejora continua, la Oficina de Control Interno desarrolló las siguientes actividades a saber:

### 1. PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

#### 1.1 Reporte o actualización de empleos de carrera en vacancia definitiva

*“El artículo 125 de la Constitución Política establece que (...) El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. (...)”.*

*Teniendo en cuenta que la Ley 1960 de 2019 obliga a los representantes legales de las entidades, apoyados en sus Unidades de Personal a reportar todas sus vacantes para poderlas proveer por mérito, y que el no reporte oportuno de la OPEC constituye una omisión administrativa que podrá ser sancionada por la CNSC, resulta de vital importancia la colaboración de las Oficinas de Control Interno de las entidades administradas y vigiladas por esta Comisión, con el fin de que éstas reporten cualquier irregularidad que identifiquen en las auditorías que realicen, frente al reporte de OPEC tanto para los procesos de selección abiertos como para los proceso de selección cerrados y mixtos.*

*Así, cuando el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, identifique que existen vacantes de carrera administrativa dentro de la planta de personal de la entidad que pueden ser sometidas a concurso, en cumplimiento del principio de colaboración administrativa deberá informar a esta Comisión con el fin de que se adelanten las actuaciones correspondientes.*

*Ahora, en el entendido que la entidad informe que no cuenta con los recursos necesarios para cofinanciar los procesos de selección que lleva a cabo la CNSC, y los Jefes de Control Interno evidencian que, si se cuentan con tales recursos, deberán informarlo a esta entidad”*

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Sobre el particular se observó que, a la fecha de corte del presente seguimiento, noventa y nueve (99) empleos de carrera administrativa se encontraban en vacancia definitiva según información remitida por el Grupo de Talento Humano.

Para verificar si la entidad ha reportado la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC de forma oportuna, se efectuó comprobación de los registros en el aplicativo SIMO pestaña “Entidades” con el usuario del Grupo de Talento Humano, para lo cual se tomó una muestra de ocho (08) empleos, obteniendo el resultado que se detalla a continuación:

No	Nivel	Código	Grado	Fecha generación vacancia definitiva	Identificador del empleo	No de vacantes	Información completa
1	Profesional	2028	22	09/11/2018	152595	1	SI
2	Profesional	2028	19	18/04/2019	152630	1	SI
3	Profesional	2028	19	22/02/2019	153386	1	SI
4	Asistencial	4210	18	01/08/2018	153936	1	SI
5	Profesional	2028	19	01/08/2018	153957	3	SI
6	Profesional	2028	22	01/08/2018	153976	3	SI
7	Profesional	2028	22	01/08/2018	153988	3	SI
8	Profesional	2028	22	01/02/2018	154778	2	SI

## 1.2 Estudio de cumplimiento de requisitos para ascenso

Respecto del estudio de cumplimiento, requisitos y condiciones para determinar si existen servidores públicos con derechos de carrera de la planta de personal de la entidad, que cumplen con los requisitos para el desempeño del empleo vacante, con el fin de garantizar el cumplimiento del criterio No. 2 establecido en el artículo 29 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 2 de la ley 1960 de 2019, es decir, la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa a través de procesos de selección de ascenso; se pudo observar, de acuerdo a lo señalado por el Grupo de Talento Humano, la inclusión del formato FT-GITH-059 - Formato de estudio de provisión para encargos, a través del cual, se evalúan los requisitos de los servidores públicos con derechos de carrera, para acceder a cargos a través de encargos.

Este documento se encuentra adoptado en el sistema ISOLUCION.

## 1.3 Manual de funciones

La Superintendencia cuenta con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, adoptado a través de la resolución No. 2019410005235 del 18 de octubre de 2019, señalando identificación y ubicación del empleo, nivel jerárquico, denominación, código, grado, número de cargos, los perfiles de los empleos y funciones, entre otros, dando cumplimiento a lo establecido en la “Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

De acuerdo a la información remitida por parte del Grupo de Talento Humano, a la fecha del presente seguimiento, la entidad se encuentra en proceso de expedir una modificación al Manual vigente,

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

para lo cual, se evidenció el soporte de estudio técnico el cual fue remitido a la organización sindical SINALTRASE para efectos de que sean presentadas las observaciones que consideren pertinentes.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y subsanando la debilidad identificada en la evaluación efectuada por esta Oficina en la vigencia 2021.

#### 1.4 Recursos utilizados y/o proyectados para cofinanciar procesos de selección

De acuerdo a lo señalado por el Grupo de Talento Humano de la Secretaría General:

*“Actualmente la Entidad cuanta (SIC) con un saldo a favor en la CNSC por valor de 150.000.000 producto de la convocatoria anterior que no finalizó su proceso, y conociendo que por disposición del Gobierno Nacional se deben priorizar recursos del gasto estamos a la espera del valor faltante para la provisión de todas las vacantes considerando que el numero aumento comparado con los reportados en la 436.”*

Adicionalmente, en acta de fecha 17 de marzo de 2022 con la Comisión Nacional del Servicio Civil, se evidenció el establecimiento de compromisos para efectos de avanzar en la convocatoria de empleo público de las Superintendencias, para lo cual, se estableció un cronograma, el modelo de acuerdo de convocatoria para observaciones y pruebas del proceso, entre otros.

## 2. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

*“El artículo 40 de la Ley 909 de 2004 establece 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.*

*Por lo anterior, resulta de vital importancia la colaboración del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces de cada una de las entidades administradas y vigiladas por la CNSC, que la EDL se haga en forma correcta y en los tiempos debidos; de no ser así, deberá reportar cualquier irregularidad de forma inmediata.*

*Es necesario precisar que la competencia de la CNSC en relación al proceso de la Evaluación del Desempeño Laboral, se circunscribe a verificar la correcta aplicación de los procedimientos de Evaluación del Desempeño Laboral y no a la verificación o revisión de fondo de la misma, de acuerdo a lo estipulado por el literal f), artículo 12 de la Ley 909 de 2004.*

*De otra parte, 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.”*

La Superintendencia cuenta con la resolución 2019410000815 del 7 de febrero de 2019, a través de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil para los funcionarios de carrera administrativa y/o en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Según la información remitida por parte del Grupo de Talento Humano a corte de 01 de mayo de 2022 y verificados los soportes de Evaluación de Desempeño Laboral correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2022 de 20 registros de funcionarios de carrera administrativa, se pudo observar lo siguiente:

<b>CARGO TITULAR</b>		<b>EDL – 2DO SEMESTRE</b>	
Secretaria ejecutiva	4210	18	15/02/2022
Profesional especializado	2028	19	11/02/2022
Profesional especializado	2028	22	14/02/2022
Técnico administrativo	3124	15	11/02/2022
Profesional especializado	2028	19	14/02/2022
Profesional especializado	2028	22	15/02/2022
Profesional especializado	2028	19	14/02/2022
Profesional especializado	2028	15	11/02/2022
Profesional especializado	2028	22	11/02/2022
Profesional especializado	2028	22	15/02/2022
Profesional especializado	2028	22	15/02/2022
Auxiliar administrativo	4044	15	15/02/2022
Técnico administrativo	3124	15	15/02/2022
Profesional especializado	2028	19	15/02/2022
Profesional especializado	2028	22	21/04/2022
Profesional especializado	2028	19	15/02/2022
Profesional especializado	2028	19	15/02/2022
Profesional especializado	2028	17	15/02/2022
Profesional universitario	2044	9	28/02/2022
Profesional especializado	2028	15	15/02/2022

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

La evaluación de desempeño de la funcionaria pendiente no se efectuó teniendo en cuenta que se encontraba en comisión de servicios, reincorporándose al servicio en enero de 2022.

Por otro lado, se pudo evidenciar una evaluación efectuada en el mes de abril, posterior a mes señalado en la resolución 2019410000815, sin embargo, a través de los pantallazos del aplicativo se pudo observar que el sistema de la Comisión no permitía registrar dicha evaluación, por lo que fue necesario presentar el caso a la mesa de ayuda de la página web.

Dicha evaluación fue aportada por parte del Grupo de Talento Humano.

### 3. PROCESOS DE PROVISIÓN TRANSITORIA.

*“El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, indica 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.*

*El encargo ha sido concebido como un instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo, una situación administrativa, una forma de provisión transitoria de un empleo y un derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa, motivo por el cual resulta de vital importancia que se informe cualquier irregularidad que se conozca en relación con esta figura.*

*Es de señalar que no deben hacer pronunciamiento frente a casos puntuales de encargo o nombramiento provisional, pues eventualmente, por mandato legal, tendrían que intervenir para dirimir el empate en una reclamación laboral ante la Comisión de Personal de la entidad.”*

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Talento Humano, durante el periodo evaluado, un (01) empleo de carrera administrativa en vacancia fue provisto mediante la figura de nombramiento provisional:

Cargo	Certificación inexistencia	Acta de selección	Formato consolidador de pruebas	Resolución
2044 – 11	SI	SI	SI	2022410000845

De acuerdo a la verificación efectuada, se constató el cumplimiento del proceso de vinculación de provisionales contenido en el procedimiento PR-GITH-010 - SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LA ENTIDAD.

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

*“De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil, es 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*

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno



 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

*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.”*

De acuerdo a la base de datos remitida por el Grupo de Talento Humano sobre el personal de carrera administrativa de la entidad, se procedió a verificar el reporte de las anotaciones en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, evidenciando lo siguiente:

Identificación	Reporte	Fecha
20858896	SI	02/10/2014
52483557	SI	16/12/2015
17323603	SI	02/10/2014
63340520	SI	02/10/2014 12/11/2020
52180493	SI	02/10/2014 12/11/2020
19365101	SI	02/10/2014
41735096	SI	02/10/2014
39747445	SI	02/10/2014
52206671	SI	02/10/2014
79308393	SI	20/10/2014
7301540	SI	20/10/2014
51776598	SI	02/10/2014
79648799	SI	02/10/2014
51864243	SI	02/10/2014
32751829	SI	02/10/2014
51763080	SI	27/11/2014
41765463	SI	02/10/2014
63328880	SI	02/10/2014
71629484	SI	02/10/2014
37695793	SI	02/10/2014
52704912	SI	02/10/2014

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Descargadas cada una de las certificaciones, se pudo evidenciar que de los veintiún (21) registros solo dos (2) tienen novedades adicionales diferentes a la de INSCRIPCIÓN, por lo que figuran dos fechas en el reporte.

El Grupo de Talento Humano de la Superintendencia informó que para uno de los empleos, se solicitó la actualización del registro público de carrera correspondiente, con ocasión de la finalización de la Comisión de Servicios para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción, aportando los pantallazos de la solicitud cuyo radicado es 2022RE034876.

De acuerdo a lo anterior, se pudo constatar la totalidad de certificados cargados en el sistema.

## 5. CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE PERSONAL.

*“La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito. Está conformada por dos representantes de la entidad designados por el nominador y dos representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, por un periodo de dos (2) años contados a partir de la fecha de comunicación de la elección, conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015.*

*Así mismo, para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes, el Jefe de la entidad convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015.*

*De conformidad con lo expuesto, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, velará por la debida conformación de las Comisiones de Personal y porque se convoque a elecciones de los representantes de los empleados y sus suplentes en los términos de ley”.*

La Oficina de Control Interno procedió a verificar los soportes de los pasos contenidos en el procedimiento PR-GITH-024 – “ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL”.

Producto de la revisión efectuada, se pudo evidenciar lo siguiente:

ACTIVIDAD	SI/NO	EVIDENCIA
Informe trimestral	SI	Pantallazos de enero a marzo 2022
Aviso de convocatoria	SI	Aviso 1: enero 2022 Aviso 2: febrero 2022
Divulgación de convocatoria	SI	Correos electrónicos de fechas 19/01/2022, 27/01/2022, 02/02/2022 y 03/02/2022
Formato de inscripción de candidatos	SI	Cuatro (04) candidatos
Divulgación de candidatos	SI	Correo electrónico 14/02/2022
Designar jurados de votación	SI	Acta 17/02/2022
Publicación de jurados	SI	Correo electrónico 17/02/2022
Votación	SI	Acta de escrutinio 24/02/2022
Comunicación de resultados	SI	Correo electrónico 25/02/2022
Resolución	SI	Resolución N° 2022410001205 del 7 de marzo de 2022

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

A través de la resolución No. 2022410001205 del 7 de marzo de 2022, se designan como representantes de la entidad ante la Comisión de Personal al Secretario General y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica; igualmente, se designa a dos representantes de los empleados y a un suplente, en atención al resultado de las votaciones obtenidas.

Por otro lado, se requirieron los soportes sobre los informes trimestrales detallados de las actuaciones y cumplimiento de funciones de la Comisión de Personal de la entidad, evidenciando el pantallazo de reporte cargado en la aplicación de la Comisión Nacional del Servicio Civil correspondiente al periodo enero – marzo 2022, dando cumplimiento al requisito exigido.

Sin embargo, verificando el cumplimiento de los términos señalados en la norma y de acuerdo a los soportes remitidos por el área, se observó el incumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015 el cual establece:

*“Elección de los representantes de los empleados. Para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes, el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo.”*

Verificado el soporte de convocatoria para la elección de los representantes de los empleados, se evidenció que no se cumple con el término de los treinta (30) días anteriores al vencimiento del periodo de la Comisión anterior:

COMISIÓN 2019 - 2021	CONVOCATORIA 2022 – 2024
Resolución 2019410005735 del 12 de noviembre de 2019	Aviso 1: enero de 2022

Teniendo en cuenta lo anterior, se procederá a generar la siguiente observación:

**Observación 1:** Se evidenció el incumplimiento del procedimiento artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015, respecto del término de convocatoria para la elección de la comisión de personal.

**Condición (Descripción de lo evidenciado)**

Verificado el aviso de convocatoria para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se observó que se realizó con posterioridad al vencimiento del término de la Comisión 2019 – 2021.

**Efecto:**

Incumplimiento normativo

**Causa:**

Ausencia de puntos de control que permitan alertar el vencimiento del término

**Recomendación:**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Establecer un punto de control que permita alertar previamente sobre el vencimiento de los términos señalados en la normatividad relacionada con la Comisión de Personal, específicamente en la expedición del aviso de convocatoria para la elección de los representantes de los empleados.

#### **Observación Grupo de Talento Humano:**

*“Es importante analizar las condiciones de modo, tiempo y lugar que rodearon la elección de la Comisión de Personal. No fue sencillo lograr la participación de los funcionarios de carrera administrativa entonces lograr el número mínimo de inscritos dificultó el proceso, aclarando que Talento Humano hizo uso de todas las herramientas para incentivar y motivar la participación.*

*Finalmente, logramos complementar el número de inscritos, pero tuvimos que ajustar el cronograma por las prórrogas realizadas para finiquitar el proceso.*

*Talento Humano conoce las condiciones para el proceso y es respetuoso de los términos, por tanto, solicitamos se deje como recomendación.”*

#### **Respuesta OCI:**

Es pertinente aclarar que la convocatoria para la elección de los interesados en pertenecer al Comité de Personal, es anterior a la inscripción de dicha figura, por lo que la justificación presentada por el área no es concordante con la causa de la observación generada.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo a la reunión de cierre del presente trabajo de auditoría realizado, la observación se mantiene en los términos señalados en el informe preliminar de auditoría.

### **6. DECRETO 2365 DE 2019 – JÓVENES AL SERVICIO PÚBLICO**

De conformidad a lo establecido en la ley 1955 de 2019, *POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018-2022 PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD*, en su artículo 196, señala:

*“GENERACIÓN DE EMPLEO PARA LA POBLACIÓN JOVEN DEL PAÍS. Con el fin de generar oportunidades de empleo para la población joven del país y permitir superar las barreras de empleabilidad de este grupo poblacional, las entidades públicas darán prioridad a la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años, para lo cual deberán garantizar cuando adelanten modificaciones a su plana de personal, que el diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que sean provistos con jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado. Para la creación de nuevos empleos de carácter permanente del nivel profesional, no se exigirá experiencia profesional hasta el grado once (11) y se aplicarán las equivalencias respectivas.*

*PARÁGRAFO PRIMERO. Las entidades públicas deberán adecuar sus manuales de funciones y competencias laborales para permitir el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, o para determinar las equivalencias que corresponda, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo.*

*PARÁGRAFO SEGUNDO. Las entidades y organismos que creen empleos de carácter temporal deberán garantizar que el 10% de estos empleos sean asignados para jóvenes entre los 18 y 28 años.*

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

*PARÁGRAFO TERCERO. Cuando las entidades públicas vinculen provisionales a sus plantas de personal deberán dar prioridad a los jóvenes entre los 18 y 28 años para dicha vinculación.*

*PARÁGRAFO CUARTO. Para el cumplimiento en lo consagrado en el presente artículo, tendrán prioridad los jóvenes entre los 18 y 28 años que estuvieron bajo custodia y protección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.”*

De acuerdo a la información presentada por el Grupo de Talento Humano, “la Entidad ha dispuesto de dos herramientas las cuales se reportan de manera trimestral al DAFP, consistentes en:

- *Equivalencias incluidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.*
- *Vinculación de jóvenes a través de contratos de prestación de servicios.”*

Verificado el Manual de Funciones de la entidad, se pudo evidenciar la existencia de dos empleos cuya alternativa de requisitos de experiencia no se exige, dando la posibilidad de acceso a este sector de la población:

ÁREA FUNCIONAL	EXPERIENCIA
<b>DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>  Propósito: Supervisar las organizaciones de la economía solidaria de complejidad y/o riesgo bajo que son competencia de la Delegatura, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y de las normas contenidas en sus propios estatutos.	Alternativa: N/A
<b>DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE</b>  Propósito: Apoyar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas del grupo de comunicaciones.	Alternativa: N/A

A la fecha en la entidad no se ha presentado la modificación de la planta de personal, por lo cual, no se ha presentado la oportunidad de aplicar el requisito establecido en el Decreto 2365 de 2019, para que el diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que sean provistos con jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado.

Sin embargo, se recomienda tener presente este criterio en el caso que se presente la oportunidad de realizar la modificación y/o actualización de la planta de personal de la Superintendencia.

Finalmente, y de acuerdo a la respuesta presentada por el área, se señalan los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, aclarando que, para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en cuestión, no aplica esta figura jurídica.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## 7. DECRETO 2011 DE 2017 – VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 2011 de 2017, las entidades cuyo tamaño de planta de personal sea de entre 1 y 1000 empleos, deberán garantizar la participación y desempeño del 2% de los cargos por personas con discapacidad.

La Oficina de Control Interno con el fin de realizar el seguimiento a lo ordenado por el DAFP en relación con la Implementación del Decreto 2011 de 2017 al interior de la entidad, solicitó al Grupo de Talento Humano, la información suficiente para certificar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Teniendo en cuenta lo anterior y evidenciando que la Superintendencia cuenta con ciento cuarenta y un (141) empleos, el 2% de los mismos corresponde a 2.82 empleos.

Verificados los soportes remitidos por el área, se pudo observar que la Superintendencia cuenta con tres personas en condición de discapacidad certificada y cuyo soporte se encuentra cargado en el sistema SIGEP II.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CATEGORIA DE DISCAPACIDAD	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
PROVISIONAL	FÍSICO	SI
PROVISIONAL	FÍSICO	SI
PROVISIONAL	FÍSICO	SI

De acuerdo con el reporte de acuerdo al reporte suministrado por la Grupo de Talento Humano, se establece que la entidad dio cumplimiento en relación con el total de personas con discapacidad vinculadas a la entidad, aportando para cada uno de ellos el certificado de discapacidad correspondiente.

En virtud de lo anterior, se recomienda continuar promoviendo las actividades necesarias tendientes a la vinculación de personas con discapacidad, que permita continuar con el cumplimiento de los porcentajes mínimos de vinculación laboral de este sector poblacional que señala el artículo 2.2.12.3. del Decreto 2011 de 2017.

## 8. LEY 2013 DE 2019 – DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES

La ley 2013 de 2019, tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

En su artículo 2, se relacionan los sujetos obligados en la publicación y divulgación de esta información, a través del aplicativo por la Integridad Pública del sistema SIGEP II.

En su párrafo 1, señala que este requisito es indispensable para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.

Verificado el registro de la información en el sistema del representante legal de la entidad y directivos de la entidad, se evidenció lo siguiente:

SERVIDOR PÚBLICO	DEPENDENCIA	ACTUALIZACIÓN CUMPLIMIENTO LEY 2013 DE 2019
Superintendente	Despacho del Superintendente	SI
Intendente	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	SI
Superintendente Delegado	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	NO
Secretario General	Secretaría General	NO
Jefe Oficina Control Interno	Oficina de Control Interno	SI
Intendente	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	SI
Superintendente Delegado	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	NO
Intendente	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	SI

Como se puede observar, se evidencia que algunos sujetos obligados, no cumplieron con el requisito de actualización establecido en la norma, toda vez que es indispensable realizar este registro para la posesión del cargo en cuestión.

De acuerdo a información suministrada por el Grupo de Talento Humano, se ha realizado la labor de seguimiento y solicitud sobre el cumplimiento de los requisitos legales para la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios a través de los memorandos que se señalan a continuación; sin embargo, se ha hecho caso omiso a estos requerimientos por parte de algunos servidores públicos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Memorando 20214100028063 de 30 de noviembre de 2021  
Memorando 20224100003893 de 19 de enero de 2022  
Memorando 20224100010663 de 02 de marzo de 2022

Es pertinente aclarar que, de conformidad a lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, las disposiciones contenidas en la Ley 2013 de 2019 son de obligatorio cumplimiento y su inobservancia acarreará las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario, para lo cual la Procuraduría General de la Nación o las autoridades competentes, de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable, podrán adelantar las sanciones que correspondan.

Adicionalmente, se informa por parte del área que para el registro y actualización de la información correspondiente a la vigencia 2021 y teniendo en cuenta que para esta actualización los funcionarios requieren del certificado de ingresos y retenciones entregado por la Supersolidaria el 31 de marzo de 2022, se les dará un plazo prudencial hasta el 31 de mayo de 2022 para que realicen la actualización del año 2022.

Teniendo en cuenta lo anterior, se genera la siguiente observación:

**Observación 2:** Se evidenció el incumplimiento por parte de algunos sujetos obligados sobre la actualización de las directrices establecidas en la ley 2013 de 2019.

**Condición (Descripción de lo evidenciado)**

Verificado el cumplimiento de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de los sujetos obligados de la Superintendencia, se pudo observar que de ocho (8) funcionarios, tres (3) de ellos no cumplen con la actualización del requisito legal.

**Efecto:**

Incumplimiento normativo  
Sanciones de tipo disciplinario

**Causa:**

Omisión en los requerimientos realizados por parte del Grupo de Talento Humano

**Recomendaciones:**

Remitir los casos de incumplimiento al Grupo de Procesos Disciplinarios para que se realicen las indagaciones a que haya lugar, teniendo en cuenta que el Grupo de Talento Humano ha realizado los requerimientos necesarios para conminar a los sujetos obligados en el cumplimiento de la norma.

Implementar mecanismos, acciones o medidas por parte de la Alta Dirección, que permitan que se dé cumplimiento a las diferentes obligaciones establecidas para ser ejecutadas o realizadas por

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno



	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

parte de los directivos, acorde con las alertas emitidas por el área de Talento Humano en las cuales se informa de su no cumplimiento.

### Observación Grupo de Talento Humano:

*“De manera permanente hemos insistido que Talento Humano tiene obligaciones de medio y de resultado, en este caso particular nos referimos a una de medio, correspondiéndonos informar responsabilidades, omisiones, también, definir los plazos para los funcionarios que les asiste la responsabilidad, es complejo para nosotros cargar con la responsabilidad de quien no cumple la actividad.*

*Por lo anterior, solicitamos a Control Interno replantear la observación y dirigiendo correctamente la responsabilidad de su realización para que nos sirva de sustento y evidencias para lograr su cumplimiento como lo plantea la norma.”*

### Respuesta OCI:

De acuerdo a la reunión de cierre de la auditoría y la respuesta presentada por el Grupo de Talento Humano, la debilidad se presenta respecto de la actualización del registro en el aplicativo de publicación y divulgación proactiva de algunos servidores públicos, por lo que se procederá a realizar la modificación de la observación en este sentido.

## 9. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de las acciones de mejora que en la base de datos se encontraban en estado “Abierto”, producto de la auditoría interna de la vigencia 2021, con el objetivo de señalar las recomendaciones necesarias o proceder a cerrar las mismas.

A corte 01 de mayo de 2022, se encontraban un total de cuatro (4) acciones de mejora abiertas, las cuales tienen fecha de terminación entre abril y mayo de 2022.

Verificados los soportes de avance, se evidenció la ejecución de una (1) acción de mejora relacionada con la creación de un formato para efectos de modificar y/o actualizar el Manual de Funciones, motivo por el cual, se procede a cerrar la acción de mejora.

Las tres (3) acciones de mejora restantes, presentan avance de ejecución, sin embargo, quedan aún pendientes actividades para efectos de dar cumplimiento total de lo formulado:

*Acción 1: “Revisar las disposiciones normativas, los conceptos y guías del DAFP para precisar cuándo se debe proferir acto administrativo y cuando procede la expedición de un memorando informativo en los que concierne al Manual de funciones y competencias laborales y dejarla consignado en un documento técnico.”*

Seguimiento OCI: Se evidencia soporte de formato para la actualización del Manual de Funciones, sin embargo, la acción de mejora consiste en la solicitud de concepto técnico para definir los casos en los cuales se debe expedir acto administrativo para tal efecto, teniendo en cuenta lo anterior, la acción de mejora se mantiene abierta y cuenta aún con términos vigentes.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Acción 3: “Incluir dentro del documento guía de modificación para el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la comunicación a la organización sindical, definiendo el tiempo para la respuesta.”

Seguimiento OCI: El soporte remitido por el área no está relacionado con la acción de mejora propuesta, motivo por el cual se mantiene en estado abierto toda vez que aún cuenta con términos para su ejecución

Acción 4: “Revisión del Proceso e inclusión de alternativas que permitan lograr el reporte de la información en los tiempos y términos establecidos en el acto administrativo.”

Seguimiento OCI: Se evidencia proyecto de resolución que adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral, quedando pendiente su oficialización, motivo por el cual, se mantiene abierta y cuenta aún con términos vigentes.

El resultado a la fecha es el siguiente:

INFORME OCI	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES EN TERMINO
INFORME DE AUDITORIA INTERNA – PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE TALENTO HUMANO (Vigencia 2021)	1	3

El detalle de la verificación, se encuentra en el archivo Excel adjunto (Seguimiento Plan de Mejoramiento)

## 10. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y solicitud de información relacionada con los lineamientos específicos del Sistema de Control Interno – MECI en materia de Gestión de Talento Humano establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del memorando 20221300013213 de fecha 19 de abril de 2022, para lo cual el área remitió respuesta durante el periodo de discusión del informe preliminar evidenciando lo siguiente:

### 10.1 Compromiso de la alta dirección con la integridad y valores del servicio público

- **Espacios de participación para todo el personal, donde son escuchados por el representante legal y la alta dirección:**

Se cuenta con espacios de dialogo con los funcionarios como por ejemplo, el 20 de diciembre de 2021 donde se dispuso reunión con la participación de todos los directivos y se extendió la invitación a todos los funcionarios.

Institucionalización del denominado “Café con la Superintendente” convirtiendo este espacio en una alternativa de dialogo, conversación y escucha.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

En torno a un delicioso café, la **Superintendente Vivian Barliza**, se reunió con un grupo de funcionarias de la **Secretaría General**, que hicieron una pausa en su jornada diaria, para conocerse, conversar, escuchar sus impresiones y necesidades en el entorno laboral, intercambiar ideas y proponer cambios en beneficio de todos los servidores de la Entidad.



Aparecen en la foto:  
**Tatiana Piñeros, Patricia Mendoza, Sonia Vargas, Paola Gutiérrez, Olga Lucía Muñoz, Magda Yíber Ramírez y Flor María Mendoza**



Un delicioso café con la **Superintendente Vivian Barliza**, compartieron algunos funcionarios de la **Delegatura Financiera** para expresar sus necesidades en el entorno de trabajo, conocer sus expectativas e intercambiar información de interés sobre el presente y futuro de nuestra Entidad.



Aparecen en la foto:  
**Carmen Victoria Vélez, Gelma Maritza Orjuela, María de los Angeles Ledesma, Edgar Páez, Martha Nury Beltrán, Alvaro Ferrer, Gloria Vargas y Alvaro Hernández**



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Participación de los funcionarios que así lo solicitan o que los directivos requieren en Comité Directivo determinados.

- **El representante legal y la alta dirección han desarrollado el Curso Virtual de Integridad**

Se evidenciaron soportes de certificación del curso virtual de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción por parte de los directivos de la Superintendencia.

Adicionalmente, se acuerdo a lo informado por el Grupo de Talento Humano y teniendo en cuenta el reciente cambio de administración y de directivos, se dará inicio al proceso informativo y de socialización, proyectado evacuar el curso a finales del mes de junio.

- **El representante legal y la alta dirección evalúan el cumplimiento de los valores y principios del servicio público -código de integridad en los comités o consejos internos**

Se evidenció soporte de informe de seguimiento semestral por parte del Comité de Buen Gobierno e Integridad como el administrador y órgano encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 2019410003065, correspondiente al Código de Integridad de la Superintendencia.

En dicho documento, se reseña entre otros, las reuniones semestrales por parte de los miembros del Comité y los logros y avances obtenidos.

- **Se cuenta con un canal de comunicación directo, donde todos los servidores pueden dar a conocer sus opiniones y/o denuncias**

De conformidad con la política de manejo de conflictos de intereses de la entidad, se cuenta con el canal de denuncias correo electrónico: [denunciasporcorrupcion@supersolidaria.gov.co](mailto:denunciasporcorrupcion@supersolidaria.gov.co); donde los servidores públicos, contratistas y grupos de interés pueden interponer sus denuncias (en este caso por conflictos de intereses, inhabilidades o incompatibilidades que crean se puedan presentar en el curso del ejercicio de las funciones u obligaciones de los servidores o contratistas).

Se observó la política de manejo de conflictos de intereses (última versión ajustada)

- **Como resultado de la evaluación de clima laboral, se toman las medidas para su mejora**

Posterior a la evaluación del clima organizacional, y validando las recomendaciones surtidas del proceso de tabulación de las diferentes respuestas, se evidenció propuesta de plan de intervención, y posteriormente se incorporan las actividades al Plan de Bienestar que es llevado a Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>RESUMEN DE OBSERVACIONES</b>
---------------------------------

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Se evidenció el incumplimiento del procedimiento artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015, respecto del término de convocatoria para la elección de la comisión de personal.	NO
2	Se evidenció el incumplimiento por parte de algunos sujetos obligados de las directrices establecidas en la ley 2013 de 2019.	NO

<b>CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)</b>
--

Producto del trabajo de auditoría efectuado por parte de la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar el cumplimiento de los pasos señalados en los procedimientos internos para la selección del único registro de nombramiento provisional durante el periodo auditado.

Se evidenció el cumplimiento de los términos para la evaluación del desempeño laboral de los servidores con derechos de carrera administrativa, encontrando un caso en el cual, se presentaron inconvenientes al cargar la información en el aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil por error del sistema, para lo cual, se remitieron las evidencias de presentación del caso a la mesa de servicios por parte de la entidad, para efectos de solucionar dicho inconveniente.

Respecto de la conformación de la Comisión de Personal, se evidenció el incumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015, toda vez que no se realizó la convocatoria de los representantes de los empleados dentro del término señalado en la norma.

Se evidenció el cumplimiento del porcentaje mínimo de vinculación de personal en condición de discapacidad y la ejecución de actividades tendientes a vincular personal joven, para lo cual se recomienda tener presente las directrices establecidas en Decreto 2365 de 2019, en el momento que se presente la oportunidad de realizar la modificación y actualización de la Planta de Personal de la Superintendencia.

Por otro lado, se evidenció el incumplimiento de algunos sujetos obligados en el registro de la información relacionada con la ley 2013 de 2019, teniendo en cuenta que uno de los requisitos para la posesión del cargo, es precisamente el cargue de la declaración de bienes y rentas, registro conflicto de intereses y declaración de renta se realizará a través del sistema SIGEP II.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Es pertinente señalar que si bien el Grupo de Talento Humano ha realizado diferentes requerimientos a los directivos de la entidad en el cumplimiento de esta obligación, se evidencia el incumplimiento en la actualización de algunos casos, por lo que es necesario ejecutar otro tipo de acciones de mejora para efectos de lograr el cumplimiento al 100% de los casos.

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato "F-COIN-016 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento" adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

*(Original Firmado)*

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros - Contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno