



MEMORANDO



20182000017013

No. 20182000017013

Bogotá, 31-01-2018

PARA: Carolina Durán Rodríguez  
Coordinadora Control Interno Disciplinario

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Resultados de Evaluación por Dependencias - Vigencia 2017.

Cordial saludo,

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 "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" artículo 1, en el numeral 1.5. *Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: indica que: "Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado"*

En el artículo 18. *Formatos, literal e) "Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: contiene la evaluación efectuada por el responsable de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, sobre la gestión anual de las áreas o dependencias, la cual solamente será tenida en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario"*.

En razón a lo anterior, esta oficina se permite remitir los resultados de la evaluación de la Gestión por Dependencias del proceso Control Interno Disciplinario, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Proyectó: Alba Enidia Villamil Muñoz, Oficina de Control Interno.

Anexo: \_\_ folios

Z:\ÁRBOL ELECTRÓNICO OCI 200\_2018\200-32 INFORMES\200-32\_03 INFORM GESTION  
INTER\Memos\_EvaluacionporDependencias\Disci



EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2017

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:  
GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO.

1. ENTIDAD:  
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

3. PROCESOS

- Control Disciplinario
- Subprocesos:
- Control Disciplinario Verbal y Control Disciplinario Ordinario

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA

- 4.1. Fortalecer los procesos de la cadena de valor
- 4.2. Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
- 4.3. Evitar riesgos asociados a la corrupción.

5. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL

ESTRATEGIA ACCIONES PROGRAMADAS META ANUAL 2017

Implementar la Gestión del Cambio

Adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias

3 Actividades realizadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias / Actividades programadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias

3 Actividades realizadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias / Actividades programadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias

Brindar apoyo en el desarrollo del despliegue del proceso de control disciplinario en la nueva cadena de valor

( Proceso de control disciplinario asegurado en la nueva cadena de valor

(70 quejas recibidas tramitadas)

Asegurar el cumplimiento de la gestión operativa de control disciplinario

# Quejas recibidas / # Quejas recibidas

6. MEDICIÓN DE COMPROMISOS

6.1. INDICADOR

6.2. RESULTADO

6.3. ANÁLISIS DE RESULTADO

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

Durante la vigencia 2017, se evidenció la realización de Tres (3) campañas orientadas a la prevención de las faltas disciplinarias acorde con las acciones programadas y la meta anual, dirigidas a funcionarios y contratistas de la entidad de la siguiente manera:  
-Licitud Sustancial Fecha de Publicación 20 de junio del 2017.  
-¿ Sabías en qué consiste la culpabilidad disciplinaria?. fecha de publicación el 18 de octubre del año 2017.  
-¿ Sabes en qué consiste la tipicidad?. Fecha de Publicación el 28 de Diciembre del año 2017.  
Donde a través de piezas comunicativas publicadas en la intranet de la entidad, se describió el concepto y contenido de cada una de las campañas.  
(En la Oficina de Control Interno Disciplinario se encuentra una carpeta denominada prevención, donde se encuentran los correos de aprobación ,contenido y copia de la publicación en la intranet)

se recomienda realizar la verificación de la efectividad por parte de la Oficina de Control Disciplinario, de las acciones programadas.

Para asegurar el proceso en la cadena de valor, la dependencia realizó las siguientes actividades:  
1) Se Observó en la Cadena de Valor el proceso de Evaluación y Control donde se encuentra el Control Disciplinario en la pestaña titulada "Documento de Referencia Internos", se aprobó por parte de Secretario General, en su calidad de Líder del proceso Control Disciplinario, 29 formatos presentados por parte de la Coordinación del Grupo Disciplinario, con el ánimo de adoptar una fuente documental de apoyo para el proceso.Lo anterior conforme al acta de Revisión y aprobación de procesos levantada el día 25 de abril del 2017.  
2) Seguimiento, actualización y publicación del mapa de riesgos de la dependencia, lo cual se verificó en la cadena de valor, el cual se llevo acabo los días 25 de septiembre y aprobación del 03 de octubre del año 2017 Ver cadena de Valor (<http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm>)  
3) En relación con el nomograma, según la información que reposa en la cadena de valor se verificó su actualización la cual se realizó el 03 de octubre del 2017, agregando dos sentencias y dos directivas. Ver(<http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm>).

Durante el segundo semestre del año 2017, se recibieron setenta y cinco (75) quejas, las cuales se encuentran con número de proceso disciplinario. Al verificar el estado de cada una, se evidenció que la Oficina de Control Interno Disciplinario, lleva un registro de las mismas en formato Excel carpeta física donde reposa las actas de reparto. Al realizar revisión se constató que los expedientes cuentan con auto de apertura, cumpliendo con lo planeado por el área. Aunado a lo anterior, aplican un control de términos y registro de las acciones disciplinarias en base de datos "Seguimiento a procesos".  
Se evidenció que la meta planteada correspondía a 70 quejas recibidas tramitadas y fueron tramitadas 75, superando el 100% de lo programado.

Se recomienda revisar y ajustar la meta anual para el 2018.

Gestión Administrativa e Infraestructura	Desarrollar actividades en apoyo a la gestión. Tramite documental, Organizar archivo de gestión conforme a la TRD, diligenciamiento del FUID, transferencias documentales, atención de clientes internos y externos de manera presencial y telefónica, programación de actividades y seguimiento a compromisos.	100% de solicitudes atendidas	(No de cuadernos organizados en el archivo / No. De cuadernos reportados en el FUID) *100%	100%	La dependencia cuenta con archivo de gestión conforme a las TRD, se evidenció la alimentación mensual de la base de datos hasta el mes de diciembre, donde se consigna todo lo relacionado con el FUID, las cuales son remitidas mediante correo electrónico de manera virtual al Grupo de Gestión Documental, cada vez que este lo requiere. Aunado a lo anterior, según lo reportado por el Grupo de Gestión Documental, la Oficina cumplió la transferencia Documental programada el 12 de octubre del 2017, la cual fue verificada por el Grupo de Gestión Documental el día 10 de noviembre de la presente anualidad, observando el cumplimiento de la meta.
Gestión integrada por procesos (Integración de subsistemas, Gestión Documental, Riesgos, Seguridad, Ambiental, RS, MECI, seguridad y salud en el trabajo)	Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y Normograma, seguimiento a riesgos y planes y medición de indicadores.	12 solicitudes atendidas	(No Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100%	100%	Respecto a la medición y seguimiento de los indicadores del proceso se observó que mediante correos electrónicos se ha enviado la medición del indicador mes a mes. El día 7 de diciembre del año 2017, El Grupo envió los indicadores del mes de noviembre y los correspondientes al mes de diciembre, el 07 de enero de 2018 mediante correo electrónico. Al momento de la revisión en el tablero de medición de indicadores publicado en la cadena de valor, se evidenció seguimiento hasta el mes de octubre del 2017. Al solicitar la información la dependencia responsable procedió actualizar la información en el tablero.  Se observó la actualización del normograma, mapa de riesgos el 03 de octubre del 2017.
BUEN GOBIERNO (peso 30%)	Establecer los mecanismos documentales y operativos en el marco del SCG - MECI (Código de ética, rendición de cuentas, racionalización de trámites y servicios, etc.) para evitar los riesgos de corrupción	3 Denuncias por Corrupción	(Denuncias presentadas vigencia anterior - Denuncias presentadas vigencia actual) / Denuncias presentadas vigencia anterior	100%	En la vigencia se allegaron mediante correo electrónico la Oficina de Control Interno Disciplinario dos (2) denuncias asociadas a hechos de corrupción. Una de las denuncias, específicamente la elevada en el segundo semestre se anexo por conexidad a una denuncia elevada por los mismos hechos en virtud de lo establecido en la ley 734 de 2002, Artículo 81. Las cuales se encuentran en indagación preliminar.

**AVANCE EN LA EJECUCION DE METAS**

<b>7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b>	100%
--	------

**Calificación de la Gestión de la Dependencia**

10	
----	--

Dentro de los logros de la dependencia están los siguientes:

- 1) Publicación en la cadena de valor documentos de uso interno, los modelos usados en el marco del proceso disciplinario.
- 2) La oportunidad en el envío de la información solicitada para fortalecer la documentación en la cadena de valor.
- 3) Organización y seguimiento en el ingreso y reparo de las quejas formuladas al igual que la oportunidad en la elaboración del auto de apertura.

**8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

1. se recomienda realizar la verificación de la efectividad por parte de la Oficina de Control Disciplinario, de las acciones programadas.
2. Se recomienda de asegurar el proceso en la cadena de valor en lo concerniente a los documentos externos. Concertar con el Área de planeación las sesiones de asesoramiento para efectuar la capacitación y tener certeza de las fechas en que se realizarán las entregas.
- 3) Si bien es cierto que las actuaciones realizadas en el marco del proceso disciplinario gozan de confidencialidad y por ende las actuaciones no son susceptibles de publicación, se sugiere llevar archivo virtual de los mismos, con miras a asegurar la disponibilidad de la información de los procesos.
- 4) A pesar que la oficina ha enviado a el Área de Planeación las actualizaciones a las actividades planeadas, éstas no han sido publicadas en la cadena de valor, por lo que se sugiere realizar seguimiento de las actuaciones realizadas.
- 5) Se recomienda replantear la meta relacionadas con las quejas en el año, toda vez que los resultados sobrepasaron la meta planeada.

9. FECHA: 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

10. INFORME PRESENTADO POR: Oficina de Control Interno

