



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

1. INFORME	Auditoría Procesos: Direccionamiento Estratégico.
2. FECHA	Octubre 30 de 2.017.
3. RESPONSABLE DEL PROCESO	Jefe Oficina Asesora de Planeación: Ángel Flórez Venegas.
4. EQUIPO AUDITOR	Jefe Oficina de Control Interno: José Jorge Roca Martínez. Contratista rol Auditor: Dilsa Lucia Bermúdez Betancourt.
5. OBJETIVO	Realizar el seguimiento, evaluación y verificación de la Gestión Institucional para el cumplimiento de los objetivos misionales y el adecuado desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional en la Superintendencia de Puertos y Transporte, que conlleve a la identificación de oportunidades de mejora del proceso Direccionamiento Estratégico.
6. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	Considera el comportamiento de la vigencia 2017: plan de trabajo para el despliegue de la cadena de valor, coordinación del equipo SIGI, metas del PEI y POA relacionadas.
7. PERSONAL ENTREVISTADO	Nidia Alejandra Torres Sepúlveda. Jessica Natalia Arias Pulido.
8. FECHA DE EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS	De 08 de agosto al 08 de septiembre 2.017 y del 26 al 30 de septiembre 2.017 y octubre 2.017.
9. DOCUMENTACIÓN ANALIZADA (CRITERIOS)	Lista de Chequeo diligenciada. Carpeta compartida Rta. lista chequeo Auditoria Interna Integral. Información enviada por las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación.
10. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se inicia la auditoría al proceso Direccionamiento Estratégico de acuerdo con el programa de auditorías aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el 10mar2.017.</li><li>• Se realiza la apertura de la auditoría a los procesos liderados por la Oficina Asesora de Planeación sesión en la cual se presenta la metodología para la auditoría, se establecen los canales de comunicación y las directrices de trabajo, el 20abr2.017, ver Acta No. 07.</li><li>• Se solicita el diligenciamiento de la lista de chequeo de la auditoría a la Oficina Asesora de Planeación, via correo electrónico, el 18ago2.017, la dependencia solicita plazo para dar respuesta el 01 de septiembre de 2017.</li><li>• Se recibe la respuesta a la lista de chequeo el 01sep2.017.</li><li>• Se realiza análisis de la información recibida y evidencias.</li><li>• Se elabora el informe preliminar.</li><li>• Se revisan las respuestas de la lista de chequeo para la auditoría, con los siguientes resultados:</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Anexar las evidencias de capacitación de los servidores que intervienen en los procesos:</li></ol> <p>R/: Se anexa la capacitación recibida sobre Ley de Transparencia y guías relacionadas del 17ago2.017. No obstante, sólo se evidencia una formación, por lo cual se recomienda realizar solicitud al Grupo de Talento Humano de</p>



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

formaciones en el plan de bienestar de la vigencia 2.017 y se recomienda asistir a la capacitación para el diligenciamiento del FURAG, citada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

### 2. ¿Anexar la lista de normas vigentes que rigen el proceso de Direccionamiento Estratégico?

El normograma del proceso Direccionamiento Estratégico publicado en la intranet no coincide con el de la página y la actualización se realiza un año y cuatro meses después. Por lo anterior, se reitera la no conformidad de la auditoría anterior y se anexa la observación de la Procuraduría General de Nación en la visita especial de 20oct2017 a la SPT indica en el numeral 11. Normatividad, es necesario ajustar el normograma publicado en el botón de transparencia, con la finalidad de poder acceder a toda la normatividad que se dispone en la web (ver anexo No. 01 Acta PGN).

### 3. Describir los procedimientos actuales para:

- "Seguimiento al avance y ejecución del Plan Estratégico Institucional 2.014 - 2.018".
- "Formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual institucional 2.017".
- "Seguimiento al avance y ejecución a los planes operativos de dependencias 2.017".

R/: En el entendido de que el subproceso se denomina: Gestionar la Estrategia de la SPT, las actividades para describir los temas solicitados son las siguientes:

- Seguimiento al Avance y Ejecución del Plan Estratégico Institucional y Formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual institucional 2.017 y "Seguimiento al avance y ejecución a los planes operativos de dependencias 2.017":

1. Solicitar información mediante memorando No. 4000080063 del 05 de mayo de 2. 017 y asignación del asesor para el acompañamiento en el reporte y retroalimentación.
2. Enviar email a los jefes de dependencia recordando la frecuencia de reporte de cada uno de los planes,
3. Enviar archivos de último reporte para diligenciar el periodo correspondiente,
4. Consolidar información y
5. Diligenciar retroalimentación trimestralmente.

Se recomienda, incluir en la actividad de consolidar información la revisión de las cifras reportadas por los procesos y dependencias para garantizar la calidad de la información para los informes de la entidad y documentar el procedimiento en la cadena de valor.

### 4. Anexar las evidencias de asesoría y acompañamiento a los procesos y/o dependencias del:

- "Seguimiento al avance y ejecución del Plan Estratégico Institucional 2.014 - 2.018".
- "Formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual institucional 2.017".
- "Seguimiento a los planes operativos de dependencias 2.017".

Se anexan los resultados de las retroalimentaciones del primer y segundo trimestre de las dependencias, quedando pendiente la del Despacho de ambos trimestres. Se evidencia un nuevo enfoque para el seguimiento de las dependencias. No obstante, se recomienda consultar el informe de dependencias e informes de auditorías y hacer seguimiento a la puesta en marcha de la retroalimentación.

Al revisar el seguimiento del PEI y POA, no se evidencia que se incluyan los resultados del Plan Anticorrupción, Plan de Participación Ciudadana y Plan de Rendición de Cuentas. Se recomienda, incluirlos en el siguiente seguimiento.



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Por otra parte, se evidencia que las siguientes actividades del POA no se aplicaron a la totalidad de dependencias, a pesar de que son transversales:

ACTIVIDAD Plan Operativo Anual 2.017	OBSERVACIÓN
Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Trámite 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.	No se aplicó a las dependencias: Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor, al Grupo de Notificaciones, ni al Grupo Informática y Estadística, por lo cual, se evalúan las áreas de forma diferente, a pesar de que es una actividad transversal, la cual se requiere para el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación y que el ente de control nos notificó de una próxima visita de seguimiento del PMA. Además, las actividades del Plan Operativo Anual 2017 fueron aprobadas por el Comité Técnico de Desarrollo Administrativo, por lo cual no es posible excluirlas de desempeño de las dependencias de la entidad.
Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos y planes y medición de indicadores.	No se aplicó a las dependencias: Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor, Delegada de Puertos, ni al Grupo Informática y Estadística, por lo cual se evalúan las áreas de forma diferente, a pesar de que es una actividad transversal, que se requiere para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Por los anteriores resultados, se recomienda que en la definición del Plan Operativo Anual del 2.018 se articulen la estrategia de Plan Estratégico Institucional - PEI con la del Plan Operativo Anual - POA y se apliquen las actividades transversales a la totalidad de dependencias de la entidad.

### 12. Plan Estratégico de Participación Ciudadana de la entidad:

- Describir el procedimiento para la formulación y seguimiento.

El procedimiento para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Participación Ciudadana de la entidad, se basa en las indicaciones de la Procuraduría General de la Nación, en el documento "Guía de la participación ciudadana" y el formato entregado por esta entidad.

- Anexar las modificaciones realizadas y justificaciones.

No se han realizado modificaciones al Plan Estratégico de Participación Ciudadana para la presente vigencia, formulado en enero 2.017.

Anexar los seguimientos realizados y presentados al Comité Técnico de Desarrollo Administrativo: Se realizó seguimiento al Plan Estratégico de Participación Ciudadana 2.017 con corte a 30abr2.017 y a 31ago2.017. No obstante, no se evidencia el estudio o aplicación de las observaciones y recomendaciones de los seguimientos realizado por la Oficina de Control Interno y se sugiere su revisión antes de finalizar la vigencia 2.017.

- Anexar publicación en la página web.

[http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Noviembre/Planeacion\\_10/Participacion\\_Ciudadana\\_Seg\\_agosto.xlsx](http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Noviembre/Planeacion_10/Participacion_Ciudadana_Seg_agosto.xlsx)



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

### 13. Plan de Rendición de Cuentas de la entidad:

- Describir el procedimiento para la formulación y seguimiento.
- Anexar las modificaciones realizadas y justificaciones.
- Anexar el seguimiento realizado y presentado al Comité Técnico de Desarrollo Administrativo.
- Anexar publicación en la página web.

R/: • Describir el procedimiento para la formulación y seguimiento.

El procedimiento para la formulación y seguimiento del Plan de Rendición de Cuentas de la entidad, se basa en las indicaciones estipuladas por la Presidencia de la Republica, en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". En este manual, se indica el Plan de Rendición de Cuentas como el tercero de los componentes para los cuales se debe formular un plan y efectuar un seguimiento.

- Anexar las modificaciones realizadas y justificaciones.

No se han realizado modificaciones al Plan de Rendición de Cuentas para la presente vigencia, formulado en enero 2.017.

- Anexar el seguimiento realizado y presentado al Comité Técnico de Desarrollo Administrativo. Se realizó seguimiento al Plan de Rendición de Cuentas 2.017 con corte a 30abr2.017 y a corte 31ago2.017 con cumplimiento promedio del 31%. No obstante, no se evidencia el estudio o aplicación de las observaciones y de las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno a los seguimientos, razón por la cual se sugiere revisarlas antes de finalizar la vigencia 2.017.

- Anexar publicación en la página web.

[http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control\\_ley\\_transp](http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp).

### 14. ¿Solicitud del FUID de la dependencia?:

R/: Se envió Formato Único Documental (FUID) a corte agosto 2.017. A los correos Grupo Gestión Documental Lucy Nieto Suza y Claudia Yaneth Sepúlveda Martínez. Se anexa correo.

No obstante, durante el primer (I) trimestre 2.017, presentó el FUID, "solamente relacionada una unidad documental Plan Anual de Adquisiciones y no registra la ubicación" (correo del Grupo de Gestión Documental, de 23mar2.017) y en el tercer trimestre del 2.017 no se presentó el FUID (correo del Grupo Gestión Documental, de 10oct2.017). Por lo anterior, incumpléndose con las normas de gestión documental Título V Gestión de documentos, artículo 26. Inventario documental de la Ley 594 de 2.000 (Julio 14), ver anexo No. 02 FUID.

### 15. ¿Los funcionarios y contratistas tienen actualizado el árbol electrónico por funcionario y por contratista y coinciden con la tabla de retención documental actualizada de la Oficina Asesora de Planeación? Anexar pantallazos.

R/: Se anexa evidencia del árbol electrónico del equipo de cómputo de dos (2) servidores de la Oficina Asesora de Planeación. No obstante, se revisó el árbol electrónico (virtual) de los dos (2) contratistas (Jessica Natalia Arias Pulido y Cesar Augusto Rodríguez Sosa) y no estaban actualizados.



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

16. Anexar los formatos que se emplean para el proceso Direccionamiento Estratégico. ¿Están publicados en la Intranet/proceso de misional Direccionamiento Estratégico/documentos de referencia internos? Los formatos no se han oficializado.

R/: Se anexan los formatos que se están aplicando en la vigencia para la construcción y seguimiento del PEI y el POA. No obstante, no son oficiales, toda vez que no están publicados en el proceso Direccionamiento Estratégico, en documentos de referencia internos.

17. ¿Se han generado los expedientes virtuales del proceso Direccionamiento Estratégico aplicando las directrices del proceso Gestión Documental?

R/: Se anexa los expedientes virtuales a corte 2.016, generados en el aplicativo Sistema Documental Orfeo. No obstante, han transcurrido nueve (9) meses de la vigencia y no se anexan expedientes de lo corrido del año incumplándose el Artículo 2.8.2.7.12. del expediente electrónico del Decreto No. 1080 de 26may2.015, ni se anexa solicitud de acompañamiento y asesoría sobre el tema al Grupo de Gestión Documental.

18. ¿Se actualizó la Tabla de Retención Documental -TRD del Oficina Asesora de Planeación y esta publicada en la página web y en el botón de transparencia? Anexar evidencias.

R/: La Oficina Asesora de Planeación cuenta con la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Oficina Asesora de Planeación y está publicada en página web. Se evidencian, el acta del Comité Técnico de Desarrollo Administrativo No. 05 de 25oct2017 donde se aprueba la TRD de la dependencia y la publicación de la misma en la página web, aprobada el mismo día.

19. ¿Anexar los avances de las acciones para mitigar los riesgos No. 1 definidos para el proceso Direccionamiento Estratégico?

r/:

- Aplicar oportunamente los controles establecidos: 100%; toda vez que se implementó oportunamente el control que el mismo Ministerio puso a disposición de las entidades, como fue la adopción de la herramienta informática para el reporte del PES.
- Cuando se presenten modificaciones por parte del Ministerio, avanzar simultáneamente en la actualización del PEI.

20. ¿Qué oportunidades de mejora se han identificado en el proceso Direccionamiento Estratégico? ¿Están en curso?

R/: Asignar funcionarios de la Oficina de Asesora de Planeación para cada dependencia y se las retroalimentaciones de cada una de las áreas.

Al consultar el proceso Direccionamiento Estratégico en la intranet: [http://intranet.supertransporte.gov.co/cadenadevalor/cadena de valor/procesos estratégico0073/direccionamiento estratégico](http://intranet.supertransporte.gov.co/cadenadevalor/cadena%20de%20valor/procesos%20estrat%C3%A9gico0073/direccionamiento%20estrat%C3%A9gico) de la entidad para el desarrollo de la auditoría se identifican debilidades de fondo y son las siguientes:

**Documentación Proceso Direccionamiento Estratégico:**



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

A la fecha de la auditoría se reiteran las siguientes observaciones dadas en la auditoría realizada al proceso Gestionar el Mejoramiento Continuo del 2.016 y no se evidencia avance:

### **Subproceso Gestionar la Estrategia de la SPT:**

El subproceso no presenta un responsable específico (cargo o rol) para las siguientes actividades:

- Definir esquema metodológico,
- Realizar Diagnóstico,
- Determinar líneas de acción,
- Presentar propuesta de líneas de acción, productos y metas y
- Consolidar Planeación Estratégica de la Vigencia).

Las siguientes actividades están descritas en forma muy general, es decir no incluyen el cómo se realiza, cuándo se ejecuta, el producto que generan, modo de conservación o archivo y demás especificaciones que garanticen su ejecución:

### **Subproceso Gestión de Comités Directivos/Comité Directivo:**

- Informar necesidad de realizar Comité,
- Aprobar realización del Comité,
- Coordinar Agenda,
- Preparar Material,
- Realizar Comité Directivo,
- Elaborar Acta y
- Realizar seguimiento a compromisos.

### **Subproceso Gestionar la Estrategia de la SPT:**

- Revisar resultados de Plan Estratégico,
- Socializar Resultados de Plan Estratégico,
- Consolidar Planeación Estratégica de la Vigencia,
- Modificar Plan operativo,
- Elaborar Informe de Gestión y
- Publicar Informe de Gestión.

### **Subproceso Gestión de Comités Directivos/Comité Directivo:**

- Informar necesidad de realizar Comité,
- Aprobar realización del Comité,
- Coordinar Agenda,
- Preparar Material,
- Realizar Comité Directivo,
- Elaborar Acta y
- Realizar seguimiento a compromisos.

- Se relaciona la instancia del Comité Directivo, está previsto en el procedimiento, pero no se conoce la norma interna que lo crea. Se sugiere, adoptar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal (Decreto No. 1499 de 2017, artículo 2.2.22.3.8.) y renombrar en los procesos de la entidad.
- El proceso no presenta evidencias de capacitación, evaluación de capacitación e implementación y preocupa que el espacio de fortalecimiento de los procesos la Reunión SIGI sólo registra una reunión en lo corrido de diez (10) meses de la vigencia, incumpléndose las directrices de Resolución Interna No. 22355 de 04nov2.015 y el Proceso



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Administración del Riesgo Organizacional, Código 18-DIP-01, 5.1. Responsabilidades con relación a la Administración del Riesgo, Equipo Operativo SIGI (Líderes de Calidad).

- No están documentados los siguientes componentes del proceso Direcciónamiento Estratégico: Insumos, productos, indicadores, sistema de información, política de operación y documentos internos.

Lo anterior, dificulta la capacitación, la implementación, mejora y seguimiento del proceso.

### 11. FORTALEZAS:

El nuevo enfoque de asignaciones en la Oficina Asesora de Planeación permite la retroalimentación y el acercamiento de las dependencias a dicha dependencia, la asignación realizada de los servidores públicos de la Oficina Asesora de Planeación a las diferentes dependencias se realiza de acuerdo con su experiencia, competencias.

El seguimiento realizado al Plan Estratégico Institucional se presenta en el Comité Técnico de Desarrollo Administrativo de 25abr2.017 y30jun2.017 para la toma de decisiones y aprobación.

### 12. NO CONFORMIDADES :

Número de la No Conformidad	Requisito que Incumple
1	<p><b>ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN:</b></p> <p>Diferencia en la actualización del normograma del proceso Direcciónamiento Estratégico y de los demás procesos debido a que en la página web está publicado el archivo "v4_15Nov_Normograma definitivo", 27may2.016 y en la cadena de valor "Normograma DE", 10OCT2.017 en la Cadena de valor y la actualización en algunos casos se realiza un año y cuatro meses o cinco meses después, a pesar de las variaciones normativas en los procesos (ver anexo No. 03 Normograma).</p> <p><b>NORMOGRAMA INSTITUCIONAL:</b></p>



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	Proceso	Estado Cadena de Valor	Estado página Web	Observaciones
1	Gestión de Comunicaciones.	Actualización 29sep2.017.	Actualización 27may2.016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y cuatro (4) meses después.
2	Direccionamiento Estratégico.	Actualización 10octp2.017.	Actualización 27may2.016.	
3	Gestión Regulatoria.	Actualización 22sep2.017.	Actualización 07jun2.016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y tres (3) meses después.
4	Gestión de criterios y riesgos de supervisión.	Actualización 27sep2.017.	Actualización 27may2.016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y cuatro (4) meses después.
5	Gestión Estratégica de la Información.	Actualización 26sep2.017.	Actualización 27may2.016.	
6	Registro.	Actualización 27may2.016.	Actualización 27jun2.016	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y no se ha actualizado a pesar de que han transcurrido un año y cinco (5) meses y son procesos misionales con cambios normativos frecuentes.
7	Vigilancia.	Actualización 27may2.016.	Actualización 27jun2.016.	
8	Inspección.	Actualización 27may2.016.	Actualización 27jun2.016.	
9	Control.	Actualización 27may2.016.	Actualización 27jun2.016.	





SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	Proyecto	Estado Cadena de valor	Estado página web SPT	Observaciones
10	Atención al Ciudadano y Notificaciones.	Actualización 04jul.2017.	Actualización 27jun.2016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza dentro del plazo.
11	Gestión Administrativa.	Actualización 20sep.2017.	Actualización 27may.2016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y cuatro (4) meses después.
12	Gestión Financiera.	Actualización 25sep.2017.	Actualización 27jun.2016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y tres (3) meses después.
13	Gestión Jurídica.	Actualización 19sep.2017.	Actualización 27jun.2016.	
14	Gestión de Talento Humano.	Actualización 10oct.017.	Actualización 27may.2016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y cuatro (4) meses y medio después.
15	Gestión Documental.	Actualización 30sep.2017.	Actualización 27may.2016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y cuatro (4) meses después.
16	Gestión de TICs.	Actualización 20sep.2017.	Actualización 27may.2016.	
17	Control Disciplinario.	Actualización 31jul.017.	Actualización 27may.2016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y dos (2) meses después.
18	Administración del Riesgo Organizacional.	Actualización 28sep.2017.	Actualización 27may.2016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y cuatro (4) meses después.
19	Gestionar el Mejoramiento Continuo.	Actualización 28sep.2017.	Actualización 27may.2016.	

**EQUIPO DE SIGI:**

Sólo evidencia una reunión en lo corrido de diez (10) meses de la vigencia, incumpléndose las directrices de Resolución Interna No. 22355 de 04nov.2015 y el Proceso Administración del Riesgo



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	<p>Organizacional, Código 18-DIP-01, 5.1. Responsabilidades con relación a la administración del riesgo, Equipo SIGI y no se evidencia el seguimiento realizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación al plan de trabajo por proceso, compromiso establecido el 05may2.017.</p> <p>Lo anterior, pudo ocasionar la reducción en la actualización del normograma de los procesos y la gestión de procesos en lo relacionado a capacitación, implementación y mejora.</p> <p>Lo anterior, genera que los ciudadanos y servidores públicos de la entidad no dispongan de información actualizada y confiable. De igual forma, que el enfoque de procesos en la entidad no avance.</p> <p>Incumpléndose con las normas: Ley No. 1712 de 2.014, 06Mar2.014, Crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1.000), Numeral 4. Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, módulo evaluación y seguimiento, componente Autoevaluación Institucional, elemento autoevaluación del control y gestión.</p>
2	<p><b>SE REITERA LA NO SOCIALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN:</b></p> <p>Los resultados, los avances e impactos de los proyectos de inversión durante las vigencias 2.015, 2.016 y 2017 no se han presentado al Comité Técnico de Desarrollo Administrativo o el que haga sus veces, para facilitar la toma de decisiones y establecer acciones de mejora que permitan el cumplimiento de objetivos, metas y productos. De igual forma a la fecha de auditoría, no se han enviado los resúmenes ejecutivos de los proyectos de inversión a los directivos de la entidad, ni están publicados en la página web de la entidad y sólo se ha generado los del mes de septiembre 2.017, ver anexo No. 04ª Publicación Proyectos de Inversión y 04b Resúmenes Ejecutivos.</p> <p>Lo anterior, puede ocasionar que no se identifiquen y ejecuten medidas oportunas para el cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y consecución de productos de los proyectos de inversión.</p> <p>Incumpliendo el Modelo Estándar de Control Interno -MECI en el modelo de control de planeación y gestión, componente direccionamiento estratégico numeral 1.2.1 planes, programas y proyectos y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 en el numeral 7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio.</p>
3	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la Oficina Asesora de Planeación correspondiente al primer y el tercer trimestre 2.017 no se envió a la Coordinación del Grupo Gestión Documental.</li><li>• El árbol electrónico de dos (2) nuevos contratistas de la Oficina Asesora de Planeación esta desactualizado.</li><li>• Los expedientes virtuales de lo corrido del 2.017 no se han creado incumpléndose el Artículo 2.8.2.7.12. del expediente electrónico del Decreto No. 1080 de 26may2.015, ver anexo No. 05 Expedientes Virtuales.</li></ul>



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Lo anterior, ocasiona incumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación.

En el Modelo Estándar de Control Interno - MECI en el modelo de control de planeación y gestión, componente direccionamiento estratégico numeral 1.2.1 planes, programas y proyectos y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 en el numeral 7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio.

### 13. OBSERVACIONES:

#### 1. Estructura Organizacional:

Se recomienda, a la Oficina Asesora de Planeación agilizar la puesta en marcha del Estudio Técnico para el Rediseño Institucional 2.016, una vez surtidas las aprobaciones respectivas, con el fin de que la Oficina Asesora de Planeación pueda disponer con los funcionarios carrera administrativa o provisional necesario para el flujo normal de las operaciones.

Se evidencia, la planta de cargos a corte agosto 30 de 2.017 el siguiente comportamiento en el Grupo Talento Humano:

Oficina Asesora de Planeación					
No.	CARGO	CÓD.	GRADO	TITULAR	NOMBRAMIENTO
1	JEFE OFICINA ASESORA	1045	9	FLOREZ VENEGAS ANGEL	80,390,945
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	DÍAZ BOHORQUEZ ODALIS MARÍA	64,547,429
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	RODRÍGUEZ ANDRADE ISABEL DEL CARMEN	30,565,042
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	MORA CUBILLOS LUZ ANGELA MARIA	51,974,695
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	15	HERRERA HERNANDEZ DIANA PAOLA	1,111,198,106

- Se recomienda, asegurar el proceso Direccionamiento Estratégico (caracterización, procedimientos, instructivos y formatos e indicadores, insumos, política y objetivos), considerando los resultados de la auditoría al proceso Direccionamiento Estratégico - Documentación cadena de valor y las observaciones dadas en este informe y elaborar el plan de trabajo para dicha documentación.
- Se recomienda incluir temas propios de la planeación estratégica y la gestión de la calidad en el Plan de Institucional de Capacitación.
- Es preciso considerar las conclusiones y recomendaciones de los diferentes informes de seguimiento y evaluación de la gestión institucional (evaluación de dependencias, planes de mejoramiento institucional, informes pormenorizados de control interno, entre otros), como insumos para retroalimentar o ajustar los planes estratégico y operativo anual.
- Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se reglamenta el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Es preciso definir la estrategia y el plan de trabajo necesario para que la Supertransporte adelante la implementación del Sistema de Gestión y el MIPG, especialmente los relacionados con la articulación con los otros sistemas de gestión y el desarrollo de las 16 políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
- Se recomienda, la consulta, el análisis y la puesta en marcha del numeral para "Formular los indicadores" que pertenece a la 2ª. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación, 2.2.1 Política de Planeación institucional del Manual Operativo Sistema de Gestión - MIPG, de octubre 2.017.


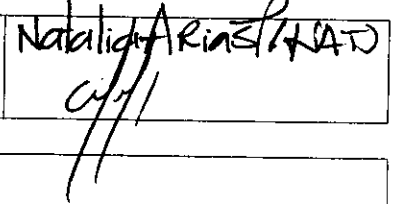
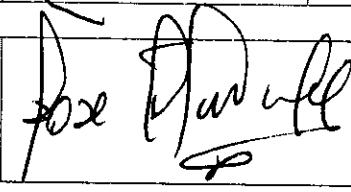
4



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- Se recomienda, convocar al Comité Técnico de Desarrollo Administrativo preferiblemente en modalidad presencial, con el fin de dar conocer a las actualizaciones generales del proceso Gestión Documental a la alta dirección y en concordancia con el Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación y a la próxima visita que realizará dicho ente de control.

14. FIRMA DE LOS AUDITORES		15. FIRMA DEL AUDITADO	
16. FIRMA DEL JEFE DE CONTROL INTERNO			

Proyectó: Dilsa Lucía Bermúdez Betancourt- Contratista Oficina de Control Interno.

C:\Users\dilsabermudez\Desktop\Back Up Equipo Anterior\2017-200 CONTROL INTERNO\29- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\29.02 AUDITORIA INTERNA POR PROCESOS\Informe preliminar\Planeacion DE\InfAud2017DEfinalisimo.docx



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

### Anexo No. 01 Acta PGN

publicación. Los asistentes de la Superintendencia, comunican que la información de registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada y esquema de publicación, se encuentra en aprobación para que posteriormente se publique.

6. ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y OTRAS PUBLICACIONES – no se encuentra dentro del botón de transparencia, por lo que se recomienda crear el link que direcciona a esta información.
7. CONVOCATORIAS. No se encuentra dentro del botón de transparencia, por lo que se recomienda crear el link que lleve al usuario a esa información desde el botón.
8. INFORMACION ADICIONAL -- Se sugiere crear un vínculo que dirija a la información adicional y de interés para el ciudadano, la cual se encuentra dentro de la página principal de la entidad.
9. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS – Por seguridad de la información, es necesario efectuar el filtro de la misma e identificar que documentos podrán ser publicados por reserva de información, los archivos se encuentran en su totalidad en la Intranet de la página web.
10. ORGANIGRAMA - No se tiene la descripción de sus áreas.
11. NORMATIVIDAD – Es necesario ajustar el normograma publicado en el botón de transparencia, con la finalidad de poder acceder a toda la normatividad que se expone en la web.
12. POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y MANUALES – No se cuenta con la información de políticas y lineamientos sectoriales e institucionales, manuales.



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Anexo No. 02 FUID

24/03/2017

Correo - claudiasepulveda@supertransporte.gov.co

Re: FUID PLANEACION

Claudia Yaneth Sepulveda Martinez

lun 27/03/2017 4:57 p.m.

Para: Lucy Nieto Suza <lucynieto@supertransporte.gov.co>

Revisados los archivos adjuntos, me permito realizar las siguientes observaciones:

**FUID 2017:** Solamente tiene relacionada una unidad documental: Plan Anual de Adquisiciones 2017, y no tiene registrada su ubicación.

**FUID 2016:**

- Tiene relacionadas 20 unidades documentales, pero ninguna cuenta con ubicación física de la misma. Es de anotar que en reiteradas oportunidades durante la vigencia 2016, se les informó que deben conformar las unidades documentales físicas en cada serie o subserie con los documentos allegados y producidos en el área, hasta tanto el sistema de gestión documental que opere la Supertransporte no cuente con los requisitos mínimos de metadatos y seguridad de la información que se exige archivísticamente.
- Adicionalmente, solo tiene creados 8 expedientes virtuales en esa vigencia, que no corresponden con el número de unidades documentales relacionadas en el FUID.
- No tiene relacionados el número de folios
- Falta actualizar la información de la fecha final

Cordialmente,

CLAUDIA Y. SEPULVEDA M.

De: Lucy Nieto Suza

Enviado: lunes, 27 de marzo de 2017 4:01:25 p. m.

Para: Claudia Yaneth Sepulveda Martinez

Asunto: RV: FUID PLANEACION

Buenas tardes Claudia:



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

10/10/2017

Correo: lucynieto@supertransporte.gov.co

Re: Respuesta a memorando No. 20172000216303 de 03oct2.017.

Lucy Nieto Suza

Asesoría Jurídica

Dra. Lucy Nieto Suza Betancourt - dlns@supertransporte.gov.co

Asesoría Jurídica

PLAN DE MEJORAMIENTO TERCER TRIMESTRE 2017.pdf

Buenas tardes.

En atención a su solicitud, adjunto evidencias de cumplimiento al FUIID.

LUCY NIETO SUZA

De: Dlns Lucía Bermúdez Betancourt

Enviado: martes, 10 de octubre de 2017 10:43:28 a. m.

Para: Lucy Nieto Suza

Asunto: Respuesta a memorando No. 20172000216303 de 03oct2.017.

Dra. Lucy, cordial saludo.

Solicitamos amablemente enviar respuesta del memorando en referencia, en la cual se requiere el avance del plan de mejoramiento archivístico del tercer trimestre 2.017 anexando las evidencias respectivas. Lo anterior, para elaborar informes de la Oficina.

Gracias por la atención y respuesta.

Cordialmente,

Dlns Lucía Bermúdez Betancourt.

Contabilista - Oficina de Control Interno



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTES

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CUADRO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

No.	COO	DEPENDENCIA	CUMPLIMIENTO FUIO TRIMESTRE 3 - 2017	OBSERVACIONES
1	100	DESPACHO SUPERINTENDENTE	CUMPLIDO	
2	200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CUMPLIDO	
3	300	OFICINA JURIDICA		ENVÍAN FUIO DE ARCHIVO DE GESTIÓN HASTA 2015 FALTA 2016 Y 2017
4	310	GRUPO COBRO COACTIVO	CUMPLIDO	Se debe separar por vigencias
5	320	GRUPO DE CONCILIACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES		
6	400	OFICINA DE PLANEACION		
7	410	GRUPO DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA		
8	500	SECRETARIA GENERAL	CUMPLIDO	
9	510	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
10	520	GRUPO DE TALENTO HUMANO		
11	530	GRUPO DE ADMINISTRATIVA		ENVÍAN FUIO DE ARCHIVO DE GESTIÓN 2015 Y 2016 FALTA 2017
12	540	GRUPO FINANCIERA	CUMPLIDO	
13	550	GRUPO NOTIFICACIONES		
14	560	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL	CUMPLIDO	
15	570	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
16	590	GRUPO DE RECALDO		
17	600	DELEGADA DE PUERTOS		
18	810	GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN - D. PUERTOS	CUMPLIDO	
19	620	GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL - D. PUERTOS	CUMPLIDO	
20	700	DELEGADA DE CONCESIONES	CUMPLIDO	
21	710	GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN - D. CONCESIONES	CUMPLIDO	
22	720	GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL - D. CONCESIONES	CUMPLIDO	
23	800	DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE		
24	810	GRUPO DE INVESTIGACIONES A IUT	CUMPLIDO	
25	820	GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN - D. TRÁNSITO	CUMPLIDO	
26	830	GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL - D. TRÁNSITO	CUMPLIDO	
27	840	GRUPO DE PQR		





SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTES

# INFORME DE AUDITORIA INTERNA

## Anexo No. 03 Normograma.

NORMOGRAMA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						1. FECHA: 27-May-2016	
2. NORMA	3. AÑO	4. FECHA EXPIRACION	5. ENTIDAD EMISORA	6. EPIGRAFO O DESCRIPCION	7. ARTICULO (S) O NUMERAL (S) APLICABLES	8. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	
Ley	2006	26-02-2008	1998	Congreso de la Republica	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones	Artículos 66 y 82	Reglamento parcialmente por el Decreto 910 de 2000
				Congreso	Por la cual se crea el Sistema de Gestión de		Reglamento por el Decreto

Windows taskbar and browser tabs are visible. The browser address bar shows 'intranet.supertransporte.gov.co'. The browser content area displays a navigation menu on the left and a table titled 'Norma Direccionamiento.pdf' on the right.

NORMOGRAMA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						1. FECHA: 27-May-2016	
2. NORMA	3. AÑO	4. FECHA EXPIRACION	5. ENTIDAD EMISORA	6. EPIGRAFO O DESCRIPCION	7. ARTICULO (S) O NUMERAL (S) APLICABLES	8. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	
Ley	2006	26-02-2008	2003	Congreso de la Republica	Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la rama ejecutiva del poder público. Otras Entidades prestadoras del servicio	Completo	Reglamentada por el Decreto Nacional 4110 de 2004, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4295 de 2007
							Ver Resolución de la Contraloría General de la República 5674 de 2005 Circular de la Contraloría



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTES

# INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Normograma C.F. Financiera.pdf

NORMOGRAMA PROCESO GESTIÓN FINANCIERA 1. FECHA: 27 Mayo 2018

N. NORMA	LEYES	DECRETOS	RESOLUCIONES	CONGRESO DE LA REPUBLICA	6. EMISOR O DESCRIPCION	ESTADO DE LA LEY	8. OBSERVACIONES Y ACCIONES
Ley 38	21			1989	Congreso de la República	Normativa del Presupuesto General de la Nación	Completado por Decreto 111 de 1996
Ley 1				1981	Congreso de la República	Creación Superintendencia General de Puertos	
Ley 6				1992	Congreso de la República	Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir tributos de deuda pública interna	Artículos 1, 34 y 35
Ley 126	8			1995	Congreso de la República	Estado Arrecampoman	Completa
Ley 216				2001	Congreso de la República	Por medio de la cual se establecen normas para el Saneamiento Contable	Artículo 4
Ley 519	2			2003	Congreso de la República	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.	Completa
Ley 901				2004	Congreso de la República	Por medio de la cual se promulga la vigencia de la Ley 716 de 2001, Soletán deudoras	Artículo 2º de la Ley 901 de 2004
Ley 1266	19			2009	Congreso de la República	Por la cual se dictan normas para la normalización de la cadena pública y se dictan otras disposiciones	

Movimientos en la Cadena de valor de la SPT

Compartir en: Gmail, Facebook, Twitter, LinkedIn, WhatsApp, Messenger, Print, Copy

NOVEDADES EN LA CADENA DE VALOR

**1 ACTUALIZACIONES**

**MANO DE OBRAS**  
 Unidad de Gestión Administrativa  
 Unidad de Gestión Operativa  
 Unidad de Gestión de Recursos Humanos  
 Unidad de Gestión de Infraestructura  
 Unidad de Gestión de Mantenimiento  
 Unidad de Gestión de Seguridad  
 Unidad de Gestión de Servicios  
 Unidad de Gestión de Tecnología de la Información

**NOVEDADES DE INVESTIGACION**  
 Unidad de Gestión de Investigación  
 Unidad de Gestión de Estudios  
 Unidad de Gestión de Proyectos  
 Unidad de Gestión de Análisis

**NUEVA INFORMACIÓN**

**GESTION DE COMUNICACION**  
 Unidad de Gestión de Comunicación  
 Unidad de Gestión de Relaciones Públicas  
 Unidad de Gestión de Marketing

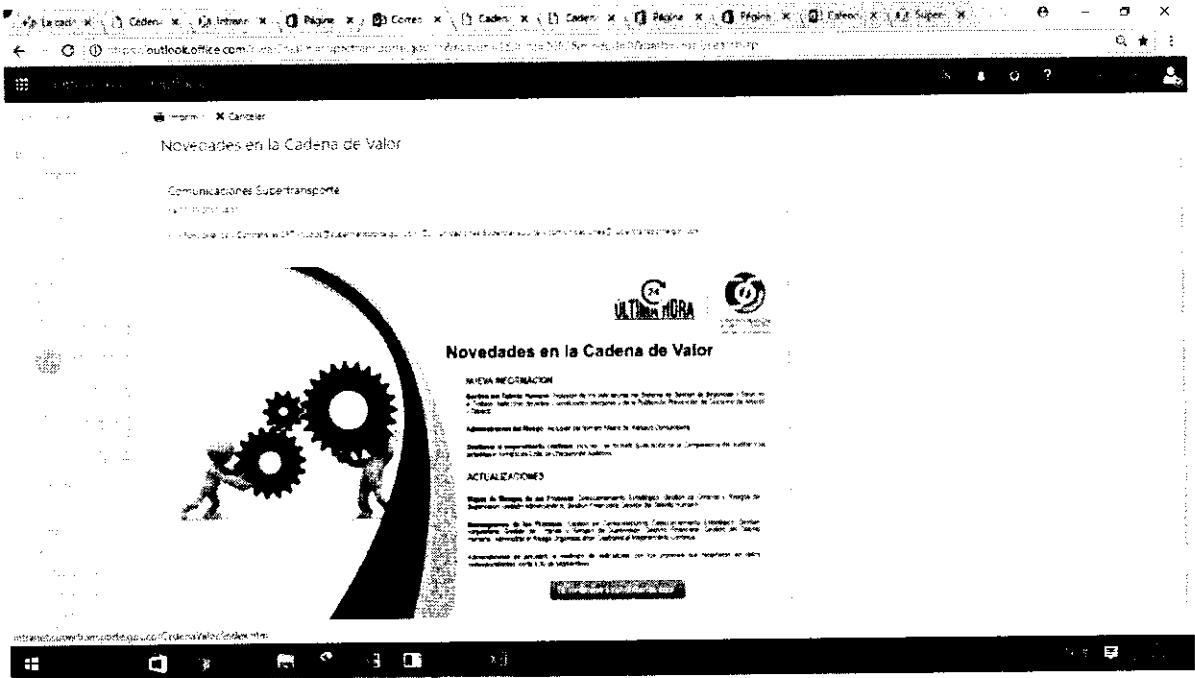
**INSPECCION**  
 Unidad de Gestión de Inspección  
 Unidad de Gestión de Control

**GESTION FINANCIERA**  
 Unidad de Gestión de Finanzas  
 Unidad de Gestión de Contabilidad  
 Unidad de Gestión de Tesorería



SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTES

# INFORME DE AUDITORIA INTERNA





**SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE**  
MINISTERIO DE TRANSPORTES

# INFORME DE AUDITORIA INTERNA

## Anexo No. 04a Publicación Proyectos de Inversión

The screenshot shows the website of the Superintendencia de Puertos y Transporte. The page is titled "Transparencia y acceso a información pública" and provides information about the Law of Transparency and Access to Public Information National (Ley 1712 del 6 de marzo de 2014). It lists the following documents:

- Ficha de Proyectos de Inversión
- Ficha EBI apoyo 2017
- Ficha EBI implementación 2017
- Ficha EBI mejoramiento 2017

Under the heading "Otros años", the years 2017, 2016, and 2015 are listed.



SUPERINTENDENCIA  
DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE

# INFORME DE AUDITORIA INTERNA

## Anexo No. 04b. Resúmenes Ejecutivos



Superintendencia de Puertos y Transporte  
República de Colombia



### RESUMEN EJECUTIVO

#### PROYECTO APOYO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SUPERVISIÓN INTEGRAL A LOS VIGILADOS A NIVEL NACIONAL

BPIN 2013011000177

#### 1. ANTECEDENTES.

El proyecto denominado Apoyo Fortalecimiento institucional y Supervisión Integral a los vigilados a nivel nacional se propuso para fortalecer la función de supervisión a los vigilados mediante el fortalecimiento institucional, modernización y optimización de la capacidad institucional abarcando entre otras cosas: diseño de procesos, definición de estructuras de gestión, fortalecimiento tecnológico y normas de gestión, sistemas de capacitación permanente para distintas áreas, mejoramiento en la prestación y operación de servicios, estrategias de comunicación y otros que se encuentran enmarcados en el quehacer misional.

En ese sentido, la optimización de la capacidad institucional se apoya en el fortalecimiento tecnológico que requiere el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control y en el desarrollo de los aspectos operativos que al interior de las dependencias misionales y de apoyo realizan para el alcance de los propósitos institucionales.

#### 2. JUSTIFICACIÓN LEGAL.

La Superintendencia de Puertos y Transporte, es un organismo de naturaleza pública creado por la Ley 1ª de 1991, con autonomía administrativa y presupuestal, de conformidad con la delegación otorgada por el Presidente de la República mediante Decreto 101 de 2000, Decreto 1016 de 2000 y Decreto 2741 de 2001, adscrito al Ministerio de Transporte, la cual tiene a su cargo las funciones de inspección, vigilancia y control que le corresponden al Presidente de la República como Suprema Autoridad Administrativa, en materia de Tránsito y Transporte y su infraestructura en todos sus modos.

Mediante la Ley 1753 de 2015, le fue otorgada la Personería Jurídica, la cual, para todos sus efectos, la Superintendencia de Puertos y Transporte adquiere el régimen presupuestal y financiero aplicable a los establecimientos públicos.

#### 3. OBJETIVO

Ampliar la cobertura de vigilancia e inspección por parte de la Supertransporte a sus sujetos de supervisión integral.

#### 4. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO.

El Decreto 2170 del 27 de diciembre de 2016, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2017 y se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, definió para la Superintendencia de Puertos y Transporte un presupuesto de \$44.924 millones de los cuales \$17.985 millones son para presupuesto de inversión. De acuerdo con esta asignación, el proyecto de Apoyo al Fortalecimiento Institucional y Supervisión Integral a los Vigilados contaba inicialmente con una asignación de \$6.000 millones. De acuerdo con el Decreto 1238 del 17 de julio de 2017 mediante el cual se adiciona el Presupuesto General de la Nación, se asignaron recursos correspondientes a \$8.000 millones para el proyecto Apoyo al Fortalecimiento Institucional y Supervisión Integral a los Vigilados, quedando así con una apropiación vigente de \$14.000 millones.

El objeto de la adición está previsto para los Productos 2 y 3 de la cadena del proyecto denominados "Servicios de Auditoría y Control" e "Investigaciones Administrativas", con el objeto de fortalecer la presencia regional y el

