



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">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.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.Se solicita el diligenciamiento de la lista de chequeo de la auditoría a la Oficina Asesora de Planeación, vía correo electrónico, el 18ago2.017, la dependencia solicita plazo para dar respuesta el 01 de septiembre de 2017.Se recibe la respuesta a la lista de chequeo el 01sep2.017.Se realiza análisis de la información recibida y evidencias.Se elabora el informe preliminar.Se revisan las respuestas de la lista de chequeo para la auditoría, con los siguientes resultados:<ol style="list-style-type: none">1. Anexar las evidencias de capacitación de los servidores que intervienen en los procesos: 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



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.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Por otra parte, se evidencia que las siguientes actividades del POA no se aplicaron a la totalidad 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



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.

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, incumpliéndose 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.



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 incumpliéndose 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_estrategicos/0073/direccionamiento_estrategico_de_la_entidad_para_el_desarrollo_de_la_auditoria se identifican debilidades de fondo y son las siguientes:

Documentación Proceso Direccionamiento Estratégico:



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

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

Subproceso Gestiónar 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 Gestiónar 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, incumpliéndose las directrices de Resolución Interna No. 22355 de 04nov2.015 y el Proceso



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 Direccionamiento 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 y 30jun2.017 para la toma de decisiones y aprobación.

12. NO CONFORMIDADES :

Número de la No Conformidad	Requisito que Incumple
1	<p>ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN:</p> <p>Diferencia en la actualización del normograma del proceso Direccionamiento 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>NORMOGRAMA INSTITUCIONAL:</p>



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	Proceso	Estado Cadena de valor	Estado página web	Otro veredicto
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.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y tres (3) meses después.
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.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y cuatro (4) meses después.
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.	



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	Procesos	Estado Cadena de valor	Estado página web SPT	Observaciones
10	Atención al Ciudadano y Notificaciones.	Actualización 04jul2.017.	Actualización 27jun2.016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza dentro del plazo.
11	Gestión Administrativa.	Actualización 20sep2.017.	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.
12	Gestión Financiera.	Actualización 25sep2.017.	Actualización 27jun2.016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y tres (3) meses después.
13	Gestión Jurídica.	Actualización 19sep2.017.	Actualización 27jun2.016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y tres (3) meses después.
14	Gestión de Talento Humano.	Actualización 10oct.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 y medio después.
15	Gestión Documental.	Actualización 30sep2.017.	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.
16	Gestión de TICs.	Actualización 20sep2.017.	Actualización 27may2.016.	
17	Control Disciplinario.	Actualización 31jul.017.	Actualización 27may2.016.	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 28sep2.017.	Actualización 27may2.016.	Información publicada en la página web diferente a la cadena de valor y la actualización se realiza un año y dos (2) meses después.
19	Gestionar el Mejoramiento Continuo.	Actualización 28sep2.017.	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.

EQUIPO DE SIGI:

Sólo evidencia una reunión en lo corrido de diez (10) meses de la vigencia, incumpliéndose las directrices de Resolución Interna No. 22355 de 04nov2.015 y el Proceso Administración del Riesgo

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>Incumpliéndose 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>SE REITERA LA NO SOCIALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN:</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>GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • El árbol electrónico de dos (2) nuevos contratistas de la Oficina Asesora de Planeación esta desactualizado. • Los expedientes virtuales de lo corrido del 2.017 no se han creado incumpliéndose el Artículo 2.8.2.7.12. del expediente electrónico del Decreto No. 1080 de 26may2.015, ver anexo No. 05 Expedientes Virtuales.



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	DIAZ BOHORQUEZ ODALIS MARIA	64,547,429
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	RODRIGUEZ 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 2^a. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación, 2.2.1 Política de Planeación institucional del Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG, de octubre 2.017.



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



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 direccione 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 bolón.
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.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Anexo No. 02 FUID

24/02/2017

Correo - claudiasepulveda@supertransporte.gov.co

Re: FUID PLANEACION

Claudia Yaneth Sepulveda Martínez

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.

Dde: Lucy Nieto Suza

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

Para: Claudia Yaneth Sepulveda Martínez

Asunto: RV: FUID PLANEACION

Buenas tardes Claudia:



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

19/10/2017

Correo: lucynieto@supertransporte.gov.co

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

Lucy Nieto Suza

lucynieto@supertransporte.gov.co

Dra. Lucy Nieto Bermudez Betancourt lucynieto@supertransporte.gov.co.

lucynieto@supertransporte.gov.co

lucynieto@supertransporte.gov.co

Buenas tardes.

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

LUCY NIETO SUZA

De: Dilys Lucia Bermudez Betancourt

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

Para: Lucy Nieto Suza

unto: 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,

Dilys Lucia Bermúdez Betancourt.

Contralista - Oficina de Control Interno



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 JURÍDICA		ENVIAN FUIO DE ARCHIVO DE GESTIÓN HASTA 2015 FALTA 2016 Y 2017
4	310	GRUPO COBRO COACTIVO	CUMPLIDO	
5	320	GRUPO DE CONCILIACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES		
6	400	OFICINA DE PLANEACIÓN		
7	410	GRUPO DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA		
8	500	SECRETARIA GENERAL	CUMPLIDO	
9	510	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISPLINARIO		
10	520	GRUPO DE TALENTO HUMANO		
11	530	GRUPO DE ADMINISTRATIVA		ENVIAN FUIO DE ARCHIVO DE GESTIÓN 2015 Y 2016 FALTA 2017
12	540	GRUPO FINANCIERA	CUMPLIDO	
13	550	GRUPO NOTIFICACIONES		
14	560	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLIDO	
15	570	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
16	580	GRUPO DE RECAUDO		
17	600	DELEGADA DE PUERTOS		
18	610	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	CUMPLIDO	
24	810	GRUPO DE INVESTIGACIONES A.I.U.T	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 POR		



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Anexo No. 03 Normograma.

NORMOGRAMA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 1. FECHA: 27-May-2016

2. NORMA	3. NOMBRE	4. FECHA EXPEDICION			5. ENTIDAD EMISORA	6. EPIGRAFE O DESCRIPCION	7. ARTICULO (s) O NUMERO (s) DE LA LEY	8. OBSERVACIONES Y VINCULACIONES
		4.1. FECHA	4.2. MES	4.3. AÑO				
Ley		27	05	1998	Congreso de la Republica	Por la cual se dictan normas sobre la organizacion y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expedien las disposiciones, principio y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 96 del articulo 189 de la Constitucion Politica y se dictan otras disposiciones	Articulos 66 y 82	Reglamentada parcialmente por el Decreto 910 de 2000
						Por la cual se crea el Sistema de Gestión de		Reglamentada por el Decreto

Cadena de valor

Norma Direccionamiento estrat

Mostrar todo

ENTERPRISE



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

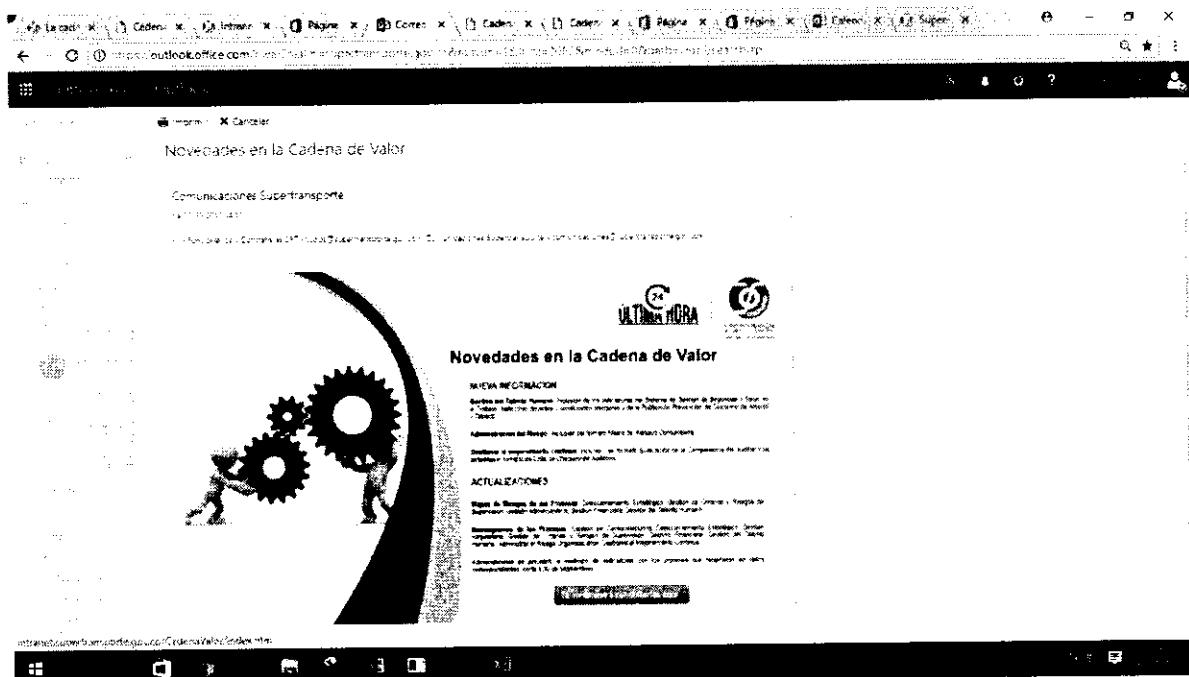
The screenshot shows a Microsoft Edge browser window with the following details:

- Address Bar:** <http://outlook.office.com/owa/Outlook.aspx?SuspiciousContent=1&Source=3027&InclusionReason=Malicious&P>
- Page Title:** Novedades en la Cadena de Valor de la SPIT
- Content:** The page features a large banner with the text "NOVEDADES EN LA CADENA DE VALOR". Below it, there are two main sections: "1 ACTUALIZACIONES" and "1 NUEVA INFORMACIÓN". Each section contains a list of items under sub-sections like "MANAJE DE PROYECTO", "GESTIÓN DE COMUNICACIÓN", and "GESTIÓN FINANCIERA".
- Bottom Navigation:** Includes links for "SISTEMAS DE CADENA DE VALOR", "SISTEMAS DE CADENA DE VALOR", "SISTEMAS DE CADENA DE VALOR", and "SISTEMAS DE CADENA DE VALOR".



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 a computer monitor displaying the official website of the Superintendencia de Puertos y Transporte. The page is titled 'INFORME DE AUDITORIA INTERNA' and 'Anexo No. 04a Publicación Proyectos de Inversión'. The website features a dark header with the institution's logo, a search bar, and links to various sections like 'Planeación y Gestión', 'Actividades', 'Proyectos de Inversión', and 'Ley 1712'. A banner at the top right reads 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS'. The main content area is titled 'Transparencia y acceso a la información pública' and includes links to 'Ficha de Proyectos de Inversión', 'Ficha EBI apoyo 2017', 'Ficha EBI implementación 2017', and 'Ficha EBI mejoramiento 2017'. Below this, there is a section for 'Otros años' with links to 2013, 2014, and 2015. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with several pinned icons.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Anexo No. 04b. Resúmenes Ejecutivos



Superintendencia de Puertos y Transportes
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 nacionales y de proveedores para el alcance de los compromisos institucionales.

2. MISTERIACZNY LEGAT

La Superintendencia de Puestos y Transporte, es un organismo de naturaleza pública creado por la Ley 1^{er} 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 náuticos.

2000-01-000

Ampliar la cobertura de vigilancia e investigación por parte de la S. metropolitana a sus ciudades de cuestionamiento interno.

4. ESTIMACIÓN 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 aprobaciones y se clasifican y definen los gastos, definió para la Superintendencia de Pueblos 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 \$8.000 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 aprobación 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



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Anexo No. 05. Expedientes Virtuales.

1. Expedientes virtuales.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Herramientas Relinear y firmar Comentario

EXPEDIENTES VIRTUALES AL 16

DESCARGADOS POR USO:

No. Expediente	Documento de soporte	Nombre Expediente	Sub Serie
2914400000000000001E			
2914400000000000002E			
2914400000000000003E			
2914400000000000004E			
2914400000000000005E			
2914400000000000006E			
2914400000000000007E			
2914400000000000008E			
2914400000000000009E			
2914400000000000010E			
2914400000000000011E			
2914400000000000012E			
2914400000000000013E			
2914400000000000014E			
2914400000000000015E			
2914400000000000016E			
2914400000000000017E			
2914400000000000018E			
2914400000000000019E			
2914400000000000020E			
2914400000000000021E			
2914400000000000022E			
2914400000000000023E			
2914400000000000024E			
2914400000000000025E			
2914400000000000026E			
2914400000000000027E			
2914400000000000028E			
2914400000000000029E			
2914400000000000030E			
2914400000000000031E			
2914400000000000032E			
2914400000000000033E			
2914400000000000034E			
2914400000000000035E			
2914400000000000036E			
2914400000000000037E			
2914400000000000038E			
2914400000000000039E			
2914400000000000040E			
2914400000000000041E			
2914400000000000042E			
2914400000000000043E			
2914400000000000044E			
2914400000000000045E			
2914400000000000046E			
2914400000000000047E			
2914400000000000048E			
2914400000000000049E			
2914400000000000050E			
2914400000000000051E			
2914400000000000052E			
2914400000000000053E			
2914400000000000054E			
2914400000000000055E			
2914400000000000056E			
2914400000000000057E			
2914400000000000058E			
2914400000000000059E			
2914400000000000060E			
2914400000000000061E			
2914400000000000062E			
2914400000000000063E			
2914400000000000064E			
2914400000000000065E			
2914400000000000066E			
2914400000000000067E			
2914400000000000068E			
2914400000000000069E			
2914400000000000070E			
2914400000000000071E			
2914400000000000072E			
2914400000000000073E			
2914400000000000074E			
2914400000000000075E			
2914400000000000076E			
2914400000000000077E			
2914400000000000078E			
2914400000000000079E			
2914400000000000080E			
2914400000000000081E			
2914400000000000082E			
2914400000000000083E			
2914400000000000084E			
2914400000000000085E			
2914400000000000086E			
2914400000000000087E			
2914400000000000088E			
2914400000000000089E			
2914400000000000090E			
2914400000000000091E			
2914400000000000092E			
2914400000000000093E			
2914400000000000094E			
2914400000000000095E			
2914400000000000096E			
2914400000000000097E			
2914400000000000098E			
2914400000000000099E			
2914400000000000100E			
2914400000000000101E			
2914400000000000102E			
2914400000000000103E			
2914400000000000104E			
2914400000000000105E			
2914400000000000106E			
2914400000000000107E			
2914400000000000108E			
2914400000000000109E			
2914400000000000110E			
2914400000000000111E			
2914400000000000112E			
2914400000000000113E			
2914400000000000114E			
2914400000000000115E			
2914400000000000116E			
2914400000000000117E			
2914400000000000118E			
2914400000000000119E			
2914400000000000120E			
2914400000000000121E			
2914400000000000122E			
2914400000000000123E			
2914400000000000124E			
2914400000000000125E			
2914400000000000126E			
2914400000000000127E			
2914400000000000128E			
2914400000000000129E			
2914400000000000130E			
2914400000000000131E			
2914400000000000132E			
2914400000000000133E			
2914400000000000134E			
2914400000000000135E			
2914400000000000136E			
2914400000000000137E			
2914400000000000138E			
2914400000000000139E			
2914400000000000140E			
2914400000000000141E			
2914400000000000142E			
2914400000000000143E			
2914400000000000144E			
2914400000000000145E			
2914400000000000146E			
2914400000000000147E			
2914400000000000148E			
2914400000000000149E			
2914400000000000150E			
2914400000000000151E			
2914400000000000152E			
2914400000000000153E			
2914400000000000154E			
2914400000000000155E			
2914400000000000156E			
2914400000000000157E			
2914400000000000158E			
2914400000000000159E			
2914400000000000160E			
2914400000000000161E			
2914400000000000162E			
2914400000000000163E			
2914400000000000164E			
2914400000000000165E			
2914400000000000166E			
2914400000000000167E			
2914400000000000168E			
2914400000000000169E			
2914400000000000170E			
2914400000000000171E			
2914400000000000172E			
2914400000000000173E			
2914400000000000174E			
2914400000000000175E			
2914400000000000176E			
2914400000000000177E			
2914400000000000178E			
2914400000000000179E			
2914400000000000180E			
2914400000000000181E			
2914400000000000182E			
2914400000000000183E			
2914400000000000184E			
2914400000000000185E			
2914400000000000186E			
2914400000000000187E			
2914400000000000188E			
2914400000000000189E			
2914400000000000190E			
2914400000000000191E			
2914400000000000192E			
2914400000000000193E			
2914400000000000194E			
2914400000000000195E			
2914400000000000196E			
2914400000000000197E			
2914400000000000198E			
2914400000000000199E			
2914400000000000200E			
2914400000000000201E			
2914400000000000202E			
2914400000000000203E			
2914400000000000204E			
2914400000000000205E			
2914400000000000206E			
2914400000000000207E			
2914400000000000208E			
2914400000000000209E			
2914400000000000210E			
2914400000000000211E			
2914400000000000212E			
2914400000000000213E			
2914400000000000214E			
2914400000000000215E			
2914400000000000216E			
2914400000000000217E			
2914400000000000218E			
2914400000000000219E			
2914400000000000220E			
2914400000000000221E			
2914400000000000222E			
2914400000000000223E			
2914400000000000224E			
2914400000000000225E			
2914400000000000226E			
2914400000000000227E			
2914400000000000228E			
2914400000000000229E			
2914400000000000230E			
2914400000000000231E			
2914400000000000232E			
2914400000000000233E			
2914400000000000234E			
2914400000000000235E			
2914400000000000236E			
2914400000000000237E			
2914400000000000238E			