



SUPERINTENDENCIA
DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTE

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

1. INFORME	Auditoría Proceso: Administración del Riesgo Organizacional.
2. FECHA	Noviembre 29 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 Administración del Riesgo Organizacional
6. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	Considera el comportamiento de la vigencia 2017 del proceso Administración del Riesgo Organizacional.
7. PERSONAL ENTREVISTADO	Nidia Alejandra Torres Sepúlveda. Jessica Natalia Arias Pulido.
8. FECHA DE EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS	De noviembre 21 a noviembre 29 de 2.017.
9. DOCUMENTACIÓN ANALIZADA (CRITERIOS)	Lista de Chequeo diligenciada. Carpeta compartida Rta. lista chequeo Auditoría 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 Administración del Riesgo Organizacional 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: <p>2. ¿Anexar la lista de normas vigentes que rigen el proceso de Administración del Riesgo Organizacional? El normograma del proceso Normograma publicado en la intranet (Normograma ARO.pdf), 28sep2.017 no coincide con el de la página web(V4_15Nov__Normograma_Definitivo), 27may2.017 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</p>



SUPERINTENDENCIA
DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTE

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

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).

19. ¿Anexar los avances de las acciones para mitigar los riesgos No. 1 definidos para el proceso Dirección 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 Administración del Riesgo Organizacional? ¿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 Administración del Riesgo Organizacional en la intranet: [http://intranet.supertransporte.gov.co/cadena de valor/cadena de valor/ procesos de evaluación y control/ Administración del Riesgo Organizacional](http://intranet.supertransporte.gov.co/cadena%20de%20valor/cadena%20de%20valor/procesos%20de%20evaluaci%C3%B3n%20y%20control/Administraci%C3%B3n%20del%20Riesgo%20Organizacional) de la entidad para el desarrollo de la auditoría se identifican debilidades de fondo y son las siguientes:

Documentación Proceso Administración del Riesgo Organizacional:

Subproceso Gestión del Riesgo Organizacional:

- Consolidar Mapa Institucional de Riesgos: En la actividad no se define la periodicidad, ni medio de actualización.
- Aprobar mapa de Riesgos: No se describe la actividad, ni se incluye un condicional en caso de que no se apruebe y se soliciten observaciones, comentarios y sugerencias.
- Realizar Seguimiento: En la actividad no se define la frecuencia, ni medio de entrega, ni como se socializa, ni la publicación.
- No se articula el subproceso con los procesos: Gestión Documental y Gestión de Comunicaciones,

Subproceso Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos:

Las siguientes actividades no están descritas:

- Identificar Aspectos Ambientales.
- Revisar Aspectos Identificados.
- Evaluar impactos ambientales.
- Revisar Evaluación.
- Socializar Matriz.
- Monitorear Matriz Ael.
- Realizar seguimiento.
- No se registra al rol del Secretario General, ni el del Asesor, quienes revisen los resultados pueden solicitar observaciones, comentarios y sugerencias.
- No se articula el subproceso con los procesos: Gestión Documental y Gestión de Comunicaciones.



SUPERINTENDENCIA
DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTES

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Subproceso Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:

- No se registra el Coordinador Grupo Talento para revisión, ni al Secretario General quien revisa los resultados pueden solicitar observaciones, comentarios y sugerencias. Resulta contradictorio que el profesional del SG-SST entregue al Comité Técnico De Desarrollo Administrativo sin revisión
- Se relaciona la instancia del Comité Técnico de Desarrollo Administrativo. 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 renombrarlo 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 dos reuniones en lo corrido de once (11) meses de la vigencia, incumpléndose las directrices de Resolución Interna No. 22355 de 04nov2.015 y el Proceso 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 componentes del proceso Administración del Riesgo Organizacional de productos, sistema de información y documentos internos, incluir en este último ítem el Manual Operativo del Sistema de Gestión de Planeación y Gestión (MIPG). 13oct. 2.017

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.

12. NO CONFORMIDADES :

Número de la No Conformidad	Requisito que Incumple
1	CONSOLIDACION DE LA ACTUALIZACION MAPA DE RIESGOS DE LOS PROCESOS: Se incumple con el proceso Gestión del Riesgo Organizacional al no "Garantizarse que se realice la consolidación del Mapa de Riesgos Institucional", toda vez que a la fecha de cierre de la auditoría no se dispone de la consolidación, el cual presenta el siguiente estado:



SUPERINTENDENCIA
DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTE

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	Proceso	Estado Publicación	Estado Actualización	Observaciones
1	Gestión de Comunicaciones.	27-09-2017	26-06-2017	Actualizado un mes después del plazo establecido por procedimiento.
2	Direccionamiento Estratégico.	27-10-2017	30-06-2017	Actualizado un mes después del plazo establecido por procedimiento.
3	Gestión Regulatoria.	27-09-2017	29-06-2017	Actualizado un mes después del plazo establecido por procedimiento.
4	Gestión de criterios y riesgos de supervisión.	27-10-2017	20-09-2017	Actualizado cuatro meses después del plazo establecido.
5	Gestión Estratégica de la Información.	No se relaciona en la publicación.	Actualización 30-06-2017	Actualizado un mes de retraso del plazo establecido por procedimiento.
6	Registro.	Sin actualización	30-04-2.016.	Sin actualización anual a la fecha de cierre de la auditoría del plazo establecido.
7	Vigilancia.	Sin actualización	30-04-2.016.	Actualizado cuatro meses después del plazo establecido por procedimiento.
8	Inspección.	Sin actualización	30-04-2.016.	Actualizado cuatro meses después del plazo establecido por procedimiento.
9	Control.	Sin actualización	30-04-2.016.	Actualizado cuatro meses después del plazo establecido por procedimiento.
10	Atención al Ciudadano y Notificaciones.	Sin actualización	30-04-2.016.	Actualizado cuatro meses después del plazo establecido por procedimiento.
11	Gestión Administrativa.	27-10-2017	Actualización 30-06-2017.	Actualización con un mes de retraso del plazo establecido por procedimiento.
12	Gestión Financiera.	27-09-2017	Actualización 05-10-2017.	Actualización con seis meses después del plazo establecido por procedimiento.
13	Gestión Jurídica.	27-09-2017	Actualización Presenta error	No se puede establecer.
14	Gestión de Talento Humano.	27-10-2017	Actualización 20-09-2.017.	Actualización con cuatro meses después del plazo establecido por procedimiento.
15	Gestión Documental.	27-09-2017	Actualización. Junio 2.017.	Actualización con un mes después del plazo establecido por procedimiento.
16	Gestión de TICs.	27-09-2017	Actualización Esta publicado 30-abr-2.016.	Esta trocada la información publicada. Actualización con cuatro meses después del plazo establecido por procedimiento.
17	Control Disciplinario.	27-09-2.017.	Actualización Junio 2.017.	Actualización con un mes después del plazo establecido por procedimiento.
18	Administración del Riesgo Organizacional.	27-09-2017	Actualización 22-09-2.017.	No se evalúa, debido a que se actualizó parte de la OAP y OCI.
19	Gestionar el Mejoramiento Continuo.	27-09-2017	Actualización 22-09-2.017.	No se evalúa, debido a que se actualizó parte de la OCI.

De igual forma se incumple con la entrega de la actualización del mapa de riesgos de los procesos liderados por parte de las Delegadas de: Tránsito y Transporte y Terrestre Automotor y Concesiones e Infraestructura al cierre de la auditoría (ver anexo No. 05 Mapa de riesgos). Por esta razón, la acción de mejora que se proponga debe incluir como responsables a las áreas líderes de procesos que no han adelantado la actividad de actualización de sus respectivos mapas de riesgos.



SUPERINTENDENCIA
DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTES

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

En el Modelo Estándar de Control Interno - MECI en el Modelo de Control de Planeación y Gestión, componente administración del riesgo numeral análisis y valoración del riesgo y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 4.1 Requisitos Generales Literal g).

Por lo anterior, el plan de mejoramiento debe ser definido, aprobado y ejecutado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y las Delegadas de: Tránsito Terrestre Automotor y Concesiones e Infraestructura.

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 PROFESIONAL	1045	9	FLOREZ VENEGAS ANGEL	80,390,945
2	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 MARÍA	51,974,695
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	15	HERRERA HERNANDEZ DIANA PAOLA	1,111,198,106

- Se recomienda, asegurar el proceso Administración del Riesgo Organizacional (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 2.016 y las observaciones dadas en este informe y elaborar el plan de trabajo para dicha documentación.
- 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 revisión, el análisis y la implementación de los siguientes numerales del Manual Operativo Sistema Modelo Integrado Planeación y Gestión - MIPG, de 13oct.2.017:

2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación; 2.2 Aspectos mínimos para la implementación; 2.2.1 Política de Planeación institucional; Formular los lineamientos para administración del riesgo.

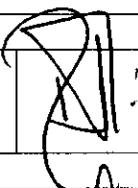
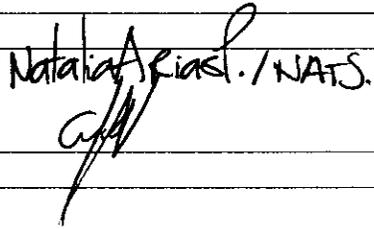
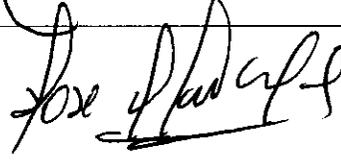
4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados; 4.2 Aspectos mínimos para la implementación; 4.2.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional; Evaluar la gestión del riesgo en la entidad.

7ª. Dimensión: Control Interno; 7.2 Aspectos mínimos para la implementación; 7.2.2 Gestión de los riesgos institucionales y 7.2.3 Actividades de Control.



SUPERINTENDENCIA
DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTE

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

14. FIRMA DE LOS AUDITORES		15. FIRMA DEL AUDITADO	 Natalia Arias / NATS.
16. FIRMA DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	 Jose Manuel		

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 final\InfAud2017ADO.docx



Anexo No. 01 Acta PGN

publicación. Los asistentes de la Superintendencia, comunican que la información de registro de avisos 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 dirija 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. INFORMACIÓN 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.



GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA
GOVERNOR

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Anexo No. 05 Mapa de riesgos

Inicio | Mis documentos | Configuración | Configuración de correo | Configuración de calendario | Configuración de contactos | Configuración de tareas | Configuración de notas | Configuración de calendario | Configuración de contactos | Configuración de tareas | Configuración de notas

Office 365 Outlook 🔍 🔔 ⚙️ ? Diba Lucia Berm 👤

📧 [X] [Close]

Re: Enviar tu mapa de riesgos

Estimada Diba:

Recibí tu correo electrónico de envío de tu mapa de riesgos.

Respecto a las cuestiones de actualización de información que me enviaste en la semana pasada, estamos trabajando en ello.

De mi parte, antes de iniciar las actividades de actualización de información, me gustaría que me envíes el mapa de riesgos que me enviaste en la semana pasada para poder revisar el contenido y asegurarme de que todo esté correcto.

Agredece tu comprensión.

Saludos,

Diba Lucia Bermudez
Oficina Asesora de Planeación
Profesional Especializado
Calle 63 No. 9-45
Calle 13359843

Windows taskbar: Start, Search, Task View, File Explorer, Edge, Mail, Calendar, Photos, Settings, System tray: Network, Volume, Bluetooth, 6:55 p.m., 02/11/2017

