



Bogotá, D.C. 10 de noviembre de 2018

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

En cumplimiento de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, inciso 3° del artículo 9°, se publica el informe del estado del Sistema de Control Interno de la Superintendencia de Puertos y Transporte, correspondiente al período del 11 de julio al 10 de noviembre de 2018.

Para la presentación del informe se ha adoptado el esquema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Decreto 1499 de 2017, teniendo en cuenta que el objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en procura del mejoramiento continuo, para ello las entidades deben mantener la estructura del MECI, a través de sus cinco componentes y asignación de las responsabilidades.

COMPONENTES MECI

1. AMBIENTE DE CONTROL

La Oficina de Control Interno – OCI, ha ejecutado las auditorías internas de control interno de acuerdo al Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2018, realizando recomendaciones y haciendo seguimiento hasta la elaboración de los respectivos planes de mejoramiento y efectividad de las acciones.

Oficina asesora de planeación - OAP

En cada uno de los Procesos integrantes del Sistema de Gestión, se tienen designadas las responsabilidades para la gestión y el control de los riesgos, de conformidad con la “Política de Administración de Riesgo”, revisada en el Comité de Coordinación de Control Interno del mes de julio y posteriormente, aprobada mediante Acta de Aprobación de Procesos del 25/07/2018 por parte del Superintendente de Puertos y Transporte.

Se llevó a cabo la socialización de la “Política de Administración de Riesgo” el 01/08/2018 con la participación de los representantes SIGI de los 19 procesos establecidos en la Cadena de Valor SPT.

<http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/files/Politica%20Administracion%20del%20Riesgo%20V2%20Ap.pdf>



Las políticas de operación de los procesos se encuentran inmersas en los documentos y procedimientos establecidos para dar cumplimiento al ciclo PHVA.

Con el apoyo de la ESAP se realizó el 31/07/2018 una actividad de capacitación del modelo integrado de planeación y gestión dirigido a los funcionarios de la entidad y la Oficina Asesora de Planeación ha realizado acompañamiento en la formulación del PAI 2018 (Integración Planes, Decreto 612 del 4 de abril 2018).

De acuerdo con el convenio que se tiene con la UNAD se impartieron tres capacitaciones en los meses de agosto y septiembre en temas solicitados por OAP, como fueron:

1. Gestión del Riesgo
2. Modelamiento de Procesos bajo la notación BPMN
3. Formulación y Medición de Indicadores.

El Plan de Acción Institucional – PAI, ha sido actualizado y publicado el 31/07/2018 en la página web de la entidad, en el cual los proyectos se han desagregado en cada una de las dimensiones del modelo, para lograr activa implementación y ejecución con proyectos específicos.

http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Julio/Planeacion_31/POAIntegrado.xlsx

- Tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC's

Primera Línea – Se apalanca en el sistema de inteligencia de Negocio para la evaluación de cifras, lo cual se puede evidenciar en la URL <http://inteligenciadenegocios.supertransporte.gov.co:8080/pentaho/Login>.

Segunda Línea – Los funcionarios y contratistas del grupo TIC's se apalanca en el sistema de inteligencia de Negocio para la verificación de cifras, en la URL <http://inteligenciadenegocios.supertransporte.gov.co:8080/pentaho/Login>.

Oficina asesora jurídica - OAJ

Primera Línea – Se evidenció posibles circunstancias que podrían generar daño antijurídico en el desarrollo de las funciones de la Entidad. No obstante, en acompañamiento con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se inició el análisis del tema. Las políticas de prevención del daño antijurídico requieren de actualización permanente.

Segunda Línea – Para asegurar el ambiente de control, los funcionarios encargados de adelantar los procesos de gestión de la OAJ, han demostrado compromiso para

Página 2 de 19



apropiar la política que disminuya las conductas que puedan generar daño antijurídico y la mitigación de riesgos, aplicando autocontrol en las actividades.

Delegada de tránsito y transporte terrestre automotor

- Investigaciones Administrativas

Investigaciones	2018
APERTURAS	1986
AUTOS	1453
FALLOS	2089
RECURSOS	457
REVOCATORIAS	82

Fuente: Delegada de Tránsito

- Investigaciones IUIT

Investigaciones	2018
APERTURAS	4663
AUTOS	11456
FALLOS	13335
RECURSOS	4037
REVOCATORIAS	157

Fuente: Delegada de Tránsito

Delegada de concesiones e infraestructura

- Investigaciones Administrativas

Tabla 3 – Investigaciones administrativas – Delegada de Concesiones e Infraestructura

DELEGADA DE CONCESIONES CONTROL E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS VIGENCIA 2018					
ACTUACION PROYECTADA Y ENVIADA A NOTIFICACIONES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTAL ACTUACIÓN
APERTURA	0	0	0	0	0
CORRE TRASLADO PRUEBAS	0	9	0	0	9
FALLO ARCHIVA	10	0	0	2	12



FALLO SANCIÓN	22	10	0	0	32
RESOL. RECURSO CONFIRMA	9	1	7	3	20
RESOL. RECURSO REVOCA Y ARCHIVA	3	0	3	0	6
RECHAZAR REVOCATORIA Y CONFIRMAR SANCION	0	0	0	2	2
ENVIADO A APELACION	0	0	0	8	8
ARCHIVO AVERIGUACIONES PRELIMINARES	14	0	0	0	14
TOTAL TERCER TRIMESTRE 2018	58	20	10	15	103

Fuente: Delegada de Concesiones – Informe de Gestión, corte a 30 octubre 2018

Delegada de puertos

- Investigaciones Administrativas

Tabla 4 – Investigaciones Administrativas – Delegada de Puertos

DELEGADA DE PUERTOS	
CONTROL E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS VIGENCIA 2018	
Etapas Procesales	TOTAL
Vigencia del 2014 al 31 Oct.2018	
Aperturas de Investigación	3250
Fallos	1903
Aperturas de investigación pendientes de fallar	1408
Total	6561
Fallos investigaciones años anteriores al año 2014	174
Fallos expedidos en el año 2017 sin que se hubiera aperturas de investigación (corresponde a no cargue de información de movimiento de carga en aplicativo SIGT O POR OTRO MOTIVO).	56
Investigaciones administrativas por estados financieros de los años 2011, 2012, 2013 y 2014	
Total aperturas revocadas antes de fallo	1129
Total aperturas que continúan al 31 de dic 2017	1600
Total aperturas enero a 31 Oct 2018	86
Total aperturas definitivas	1686
Total Fallos al 31 dic 2017	1403
Fallos año 2018 (enero - octubre 31)	289
Fallos revocados de oficio por haberse expedido más de un fallo.	46
Total fallos expedidos al 31 de octubre de 2018	1682
Total aperturas de investigación pendientes de fallar	35
Revocatorias expedidas en 2017 y 2018	
Revocatorias concedidas y de oficio	23
Recursos expedidos en 2017 y 2018	
Recursos confirmando la decisión de fallo y (revocando archivando) la decisión de fallo	35

Fuente: Delegada de Concesiones – Informe de Gestión, corte a 30 octubre 2018

Como se puede observar en los cuadros anteriores, información suministrada por las Delegadas, se ejecutaron las investigaciones administrativas por etapas procesales.



Secretaría general

- **Talento humano:** Aplicar los estándares de conducta e integridad (valores) y los principios del servicio público.

Se realizaron las siguientes actividades:

- Socialización del Código de Integridad
- El 10 de agosto de 2018 continuando con la difusión del código de integridad fue enviado un correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad con los valores.
- El 20 de septiembre se realizó en la Supernet de la Entidad un taller experiencial, con el fin de fortalecer los valores institucionales y las buenas prácticas.
- Se evidenció la entrega del avance del Mapa de Riesgos para la mitigación de los riesgos de gestión y corrupción, publicados en la cadena de valor.
- El 5 de octubre de 2018, fue remitido a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación, el avance de las actividades contenidas en el Plan Operativo Anual del Grupo de Talento Humano, durante el tercer trimestre de la presente vigencia fiscal.
- En desarrollo del Plan Institucional de Capacitación PIC, adoptado mediante Resolución N° 8934 del 27 de febrero de 2018 se observó que han realizado 38 jornadas de capacitación.

Tabla 5- Programa de bienestar social, estímulos e incentivos

PROGRAMACIÓN	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE	
	P	E	P	E	P	E	P	E
DEPORTIVOS							1	1
RECREATIVOS	1	1					1	1
PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD			1	1				
SOCIALES E INTEGRACION	2	2			2	2	2	2
CLIMA LABORAL								
ARTISTICOS Y CULTURALES								
ESTÍMULOS EDUCATIVOS								
TOTAL	3	3	1	1	2	2	4	4

Fuente: Grupo de Talento Humano



Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el retiro, la gestión estará dirigida a desarrollar programas de preparación del retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado.

Para asegurar el cumplimiento de las actividades correspondientes a este ítem, el Grupo de Talento Humano ha realizado la medición de indicadores para establecer el avance y cumplimiento de las metas.

Tabla 6 - ACTIVIDADES DEL SG SST DE LA SPT - SUBPROCESO SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SG SST DE LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTES SUBPROCESO SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO						
FORMATO						
Objetivos	Contribuir a la adaptación del trabajador hacia su grupo, respetando los valores e intereses del individuo y a su vez entregarle al trabajador un sistema de información que le permita adaptarse mejor y más rápidamente a las normas y valores de la Entidad logrando así una mejor capacitación, un mejor desempeño laboral, participación en el sistema de gestión SST y mayor seguridad en su trabajo, por toma de conciencia en SST.				Responsable	
Alcance	Desde el ingreso del trabajador, en el desempeño de sus actividades y durante su permanencia en la empresa, hasta su egreso de la compañía.				Área T.H. - SST	
• M = Mensual • B = Bimensual (cada 2 meses) • T = Trimestral • S = Semestral • A = Anual • C = Continua • CA = Cuando aplique (Se realiza un cambio en el lugar de trabajo) • P = Planeada • E = Ejecutada						
	JUL	AUG	SEP	OCT	TOTAL	CUMPLIMIENTO
Programadas	10	11	16	12	49	100%
Programadas	9	11	6	3	29	59%
Comentarios: Para las actividades programadas en el subprograma de medicina preventiva y del trabajo, para los meses de abril, mayo junio y julio no se contaba con contrato firmado para la ejecución de estas actividades con el proveedor.						
Las actividades que no fueron ejecutadas en el mes planeado, se reprogramaron para el mes de Noviembre y Diciembre.						

Fuente: Grupo de Talento Humano

Atención al ciudadano

Primera Línea – Se realizó avance de las líneas de reportes, entregando información puntual de atención de ciudadanos por canales.

Se observó que están verificando la identificación del riesgo y controles del proceso de atención al Ciudadano, así como la presentación de Informes de



Gestión de Atención al Ciudadano, radicados mediante Orfeo: 20185700138143, 20185700156183, 20185700171733.

Segunda Línea – Se interactuó con la Oficina de Planeación en la definición y verificación del Mapa de Riesgos publicado en la intranet.

- **Gestión documental:** Dentro de las actividades de implementación del Programa de Gestión Documental - PGD de la entidad, se observan las siguientes:
 - Se actualizaron las TRD de la Oficina Asesora Jurídica y los Grupos Talento Humano, Administrativa y Financiera, los formatos de comunicaciones oficiales (nuevo logo), el mapa de riesgos del proceso, las fichas de indicadores y se efectuó la medición correspondiente.
 - Se socializó la política de gestión documental.
 - Se ha efectuado la recepción, registro, radicación, digitalización y distribución de las comunicaciones allegadas a la entidad, por los canales entrega personal, operador de correo, correo ventanillaunicaderadicacion@supertransporte.gov.co, a través del sistema Vigía.
 - Cada dependencia produce documentos de acuerdo con los parámetros y formatos establecidos institucionalmente (memorandos y oficios), los cuales son verificados y digitalizados a través del sistema de gestión documental Orfeo. Para el caso de los oficios de salida, éstos son enviados a sus destinatarios a través del operador de correo.
 - Los archivos de gestión se están organizando de acuerdo a las TRD de cada dependencia, teniendo en cuenta las series y subseries de tal instrumento, así mismo, al orden cronológico de los documentos, incorporándolos en las unidades documentales suministradas para tal fin y registrándolos en el formato FUID.
 - A la fecha 15 dependencias han transferido la documentación que ha cumplido su ciclo en el archivo de gestión. Documentación que ha sido verificada por nuestro equipo de trabajo y organizada en la estantería, actualizando el inventario del Archivo Central.
 - Se han atendido todas las solicitudes de préstamo de unidades documentales del archivo central (50).

A la fecha la entidad tiene actualizados y publicados en la página web, en el link La Supertransporte, Gestión Documental, los siguientes instrumentos archivísticos: Política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental – PGD, Cuadro de Clasificación Documental – CCD, Tablas de Retención Documental – TRD, Banco Terminológico. Así mismo, el inventario del archivo central actualizado, diligenciado en el formato FUID. R



El Grupo Gestión Documental con corte 30 de octubre de 2018, ha efectuado actividades de orientación y acompañamiento a 17 dependencias durante los tres primeros trimestres, en la organización de los archivos de gestión y acompañamiento en el alistamiento de documentación para transferencia, lo que permite mejorar la gestión documental y las prácticas archivísticas en las dependencias, evidencias que se encuentran contenidas en los soportes de cumplimiento de la actividad 3 del POA 2018. Estas actividades de acompañamiento facilitan la capacitación a los encargados de archivo sobre la aplicación del procedimiento de organización documental.

Se presentó a través de radicado 20185601090271 de fecha 19 de octubre de 2018, ante el Archivo General de la Nación, solicitud de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.

Componente Documental

El proceso de Gestión Documental se encuentra normalizado y publicado en la cadena de valor, así como, sus procedimientos, formatos, normograma, fichas de indicadores (actualizadas durante el mes de agosto, evidencia que ya reposa en la OCI), mapa de riesgos (actualizado 18 de septiembre de 2018 y socializado a los integrantes del equipo durante la misma semana). Lo anterior permite, la Normalización de la producción documental (recepción, radicación, consecutivos, formatos) y tener definida la disposición final de los documentos.

- Culminado el tercer trimestre de la vigencia, 15 dependencias dieron cumplimiento al cronograma de transferencias documentales emitido y comunicado durante el mes de junio.
- Se dio cumplimiento al 100% de las actividades incluidas en el Plan Operativo Anual- POA 2018, para el tercer trimestre, evidencias que fueron enviadas a través de correo electrónico a la Oficina de Planeación.

- Notificaciones

Gestión Documental: Desarrolló 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.

J



2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Oficina asesora de planeación

La Oficina Asesora de Planeación viene realizando el acompañamiento técnico en el proceso de identificación, evaluación y gestión de las situaciones eventuales internas y/o externas, que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, con base en los parámetros establecidos en el Proceso de Administración del Riesgo Organizacional, para la adecuación del "Mapa de Riesgos Institucional", a la recién adoptada Política de Administración de Riesgo.

Los responsables de los Procesos identifican la necesidad de verificar el Mapa de Riesgos, a través del diligenciamiento y remisión de la solicitud de modificación sustentada a la Oficina Asesora de Planeación, junto con la actualización de los anexos respectivos, instancia que revisa técnicamente los documentos contentivos de la solicitud de modificación y en caso de ser necesario, informa al responsable de proceso las observaciones para los ajustes correspondientes; luego se realiza la presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la solicitud de modificación del Mapa de Riesgos Institucional para su aprobación y actualización por parte de la Oficina Asesora de Planeación de la versión del Mapa de Riesgos Institucional, con las solicitudes de modificación aprobadas por los responsables de los procesos, en el evento de no ser aprobada se comunica al proceso respectivo.

http://www.supertransporte.gov.co/index.php/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria#mapa_riesgo

En el mes de septiembre se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2018 y al mapa de riesgos por procesos con corte al 31 de agosto 2018, en el cual la OCI, incluyó la siguiente recomendación:

"Realizar monitoreo a las actividades que a la fecha su ejecución no está al 100%, en aras de asegurar que se ejecute la actividad a más tardar con corte a 31 de diciembre de 2018 y prevenir posibles sanciones disciplinarias, teniendo en cuenta que la cartilla de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2", III. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, numeral 12. "Sanción por incumplimiento: Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano2", (Dec. 124 de 2016)".

- Tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC's

Primera Línea – Actualización de las políticas de Seguridad de la Información de la entidad,

URL: 



http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Octubre/Planeacion_11/Políticas_Seguridad_Informatica_V41_2018.pdf.

Segunda Línea – Socialización de las políticas de Seguridad de la Información de la entidad, URL:
http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Octubre/Planeacion_11/Políticas_Seguridad_Informatica_V41_2018.pdf.

Oficina asesora jurídica

Primera Línea - Se evaluó el riesgo de conductas que podrían generar daño antijurídico en el ejercicio de las funciones de la entidad evidenciando la necesidad de generar políticas al respecto y se elaboró diagnóstico de riesgos.

Segunda Línea – Se socializó los riesgos con la finalidad de controlar la ejecución de conductas que puedan generar daño antijurídico y se generó compromiso para prevenir la posible materialización de riesgos.

Secretaría general

- Atención al ciudadano

Primera Línea – Actividades diarias para mitigar el riesgo operativo del proceso Atención al Ciudadano. Gestión operativa del proceso de cara a la satisfacción del ciudadano.

Se realizó gestión operativa del proceso de cara a la satisfacción del ciudadano. En el período se analizó las PQRS no contestadas, inmovilizaciones represadas, se reportaron Tickets en GLPI por las fallas del sistema VIGIA.

- Gestión documental

Se realizó la actualización del mapa de riesgos del proceso, para el periodo comprendido entre julio de 2018 y julio de 2019, el cual fue remitido a través de correo electrónico a la Oficina de Planeación.

- Financiera

Primera Línea – En proceso de actualización el mapa de riesgo del Grupo financiera.



Segunda Línea – El grupo ha identificado los posibles eventos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y estrategias, plasmados en el mapa de riesgos, se encuentra en proceso de implementación de las recomendaciones realizadas por la OCI.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Oficina asesora de planeación

En la entidad se han establecido procedimientos en cada uno de los procesos para el logro de las metas definidas en el Plan Estratégico, así como el avance en los diferentes temas institucionales.

Se han definido puntos de control en los procedimientos para verificar su adecuado cumplimiento.

Se realiza monitoreo y evaluación a los controles implementados para los riesgos establecidos.

La Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento periódico al cumplimiento de las metas retroalimentando a las dependencias sobre el aporte en la Gestión y el avance en el Plan Estratégico Institucional.

http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Octubre/Planeacion_11/PEIPublicadoweb.xlsx

Como referente a la mejora continua, se realizó la actualización de algunos documentos de la Cadena de Valor.

- Tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC's

Primera y segunda Línea – Adquisición de WAF. Contrafuegos de Aplicaciones para mitigar el riesgo de intrusión a las mismas, Inspección In SITU. Dos WAF con alta disponibilidad, que permite la restauración de sitios WEB de ataques que buscan insertar código malicioso, Antivirus Karspersky para protección de usuario final. Se encuentran implementando SSL Secure Soker Layer, que asegure la propiedad del dominio y que el sitio WEB sea seguro y Hosted mail Security para la protección de correos, analizando el contenido de los mismos.



Oficina asesora jurídica

Primera Línea – Se han venido aplicando los controles identificados en el mapa de riesgos y actividades de control incluidas en procedimientos, manuales, guías, entre otros.

Segunda Línea – Se ha realizado monitoreo con el equipo de trabajo, verificando la aplicación de controles.

Delegada de tránsito y transporte terrestre automotor

Primera Línea – Los coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo aportaron la información necesaria para que el profesional encargado atienda los requerimientos relacionados con el seguimiento al mapa de riesgos de la Delegada.

Segunda Línea – Se realizó seguimiento a los avances del seguimiento al mapa de riesgos de la Delegada.

Delegada de puertos

Segunda Línea – De acuerdo al seguimiento del mapa de riesgos con corte al 31 de agosto, para los procesos de registro, vigilancia, inspección, e investigaciones y control, no se ha materializado alguno de los riesgos contemplados.

El cumplimiento de las normas por parte de los vigilados se verifica a través de las visitas de inspección realizadas por los funcionarios cuyo resultado no ameritan la apertura de investigación administrativa. En el período Julio 11 al 31 de octubre se realizaron 125 visitas de inspección de las cuales se han generado 36 archivos que no ameritan investigación.

Secretaría general

- Talento humano

Para el caso específico del Grupo de Talento Humano, en la cadena de valor dentro de los procesos de apoyo se encuentra un link de "Gestión del Talento Humano" y en el aparecen detallados los procedimientos inherentes al quehacer de este grupo, ellos son:

1. Gestionar la estructura organizacional
2. Administración de personal



3. Administrar la compensación
4. Gestionar el cambio
5. Gestión del conocimiento
6. Seguridad y salud en el trabajo

En los procedimientos mencionados, se encuentran definidas algunas actividades de control, (<http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm>).

- Atención al ciudadano

Primera Línea – Seguimiento permanente al estado de las PQRS , inmobilizaciones y actos administrativos que afectan al ciudadano.

Consulta permanente del sistema BI para usuarios del grupo Atención al Ciudadano, confirmando el log del BI y las descargas del archivo VIGIA_PQR_DETALLADO.xlsx

- Financiera

Primera Línea – Elaboración de Informe de ejecución presupuestal dirigido al superintendente.

Segunda Línea – El grupo de financiera realiza seguimiento semanal de la ejecución presupuestal tomada del aplicativo dispuesto para esta actividad, Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, este seguimiento es enviado al despacho del señor superintendente semanalmente.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Oficina asesora de planeación

Un instrumento que permite consolidar información del sector transporte y su infraestructura, es el Boletín estadístico, que permite garantizar altos estándares de calidad en los procesos de supervisión a los vigilados; segmentar el transporte público y analizar los riesgos potenciales en su gestión, posibilitando el establecimiento de medidas de control preventivo a las diferentes actividades del transporte público en el país.

<http://www.supertransporte.gov.co/index.php/cemat/>

Durante el período se realizaron solicitudes de publicación en la Intranet para las actualizaciones dentro de la Cadena de Valor de los diferentes procesos de la Entidad, con información útil para todos.



Campañas y encuestas a la ciudadanía entre el 20 de agosto y 10 de septiembre sobre los trámites que se realizan ante la Entidad.

Frente a la Rendición de Cuentas de la Entidad, se han realizado ejercicios de comunicación permanente con los vigilados y la ciudadanía en general, mediante videos, foros virtuales, chat, reuniones con las diferentes agremiaciones y asociaciones del sector. Por otra parte, se inició la preparación de la audiencia pública y el informe de rendición de cuentas bajo las directrices del Ministerio de Transporte.

- Tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC's

Primera Línea – Definición Protocolo de comunicaciones, enviando correo a todos los funcionarios 19 de Octubre de 2018 a las 8:55am, emitido por Comunicaciones.

Segunda Línea – verificar la ejecución del Protocolo de comunicaciones.

Oficina asesora jurídica

Primera Línea – Se generaron comunicaciones para dar a conocer y ejecutar la política del daño antijurídico.

Se generaron las directrices No. 1 y No. 2 remitidas a los abogados externos de la Entidad, se comunicó a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica, la normatividad de la Superintendencia para que conozcan en su totalidad la competencia y prevenir el daño antijurídico.

Segunda Línea – Se obtuvo conocimiento de las decisiones del líder del proceso y se dio por enterado de las directrices número 1 y 2 relacionados con el daño antijurídico.

Delegada de puertos

Primera Línea – Se recibió Reportes del CEMAT -Comunicación de la publicación del Boletín Estadístico del Sector Transporte del Primer Semestre de 2018; el documento Análisis riesgo financiero 2017 bajo NIIF.

La Delegada de Puertos publicó Circulares en cumplimiento de su función. Relación de circulares publicadas en el link <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/circulares/2018-cl>.



Secretaría general

- Atención al ciudadano

Primera Línea – Reporte mensual de la Atención de Ciudadanos por los diferentes canales. Reporte de los avances del PAI Encuestas de percepción ciudadana e Indicador del proceso de Atención al Ciudadano.

Informes de Gestión Atención al Ciudadano, radicados Orfeo: 20185700138143, 20185700156183, 20185700171733. Reporte del PAI correo a Planeación 31 julio 18, Reporte PAI del 10 oct 2018 a Planeación. Reporte de Indicador de Satisfacción Ciudadana reportado a Planeación 23 octubre 2018.

- Financiera

Primera Línea – Publicación y reporte de los estados financieros a la Contaduría General de la Nación.

Realización de mesas de trabajos entre áreas para informar novedades financieras.

Circularización de cronograma de recepción de información para el grupo financiera. Expedición de resoluciones para el recaudo de contribución especial.

Se encuentra publicado en la página de la entidad con el siguiente link <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/estados-financieros/>.

Aplicativos internos de la entidad
<http://www.supertransporte.gov.co>.

Segunda Línea – Se transmite ante la Contaduría General de la Nación de los estados financieros:

Con actas de reuniones internas y memorandos internos. Resoluciones expedidas.

Se encuentra publicado en la página de la entidad con el link <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/estados-financieros/>.

Aplicativos internos de la entidad
<http://www.supertransporte.gov.co>



5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Oficina asesora de planeación

Dentro de las actividades de monitoreo que realiza la Oficina Asesora de Planeación, se observa:

De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, fueron suscritos a 31/10/2018, 310 Contratos de Prestación de Servicios por un monto de \$10.775 millones, 21 Contratos con Personas Jurídicas por un monto de \$6.848 millones y 20 Órdenes de Compra por valor de \$ 1.193 millones, contratos con un presupuesto ejecutado de \$18.816 millones.

En el informe de ejecución del presupuesto se observó que la ejecución con corte a 31/10/2018 fue de \$32.333 millones y la asignación presupuestal para el 2018 fue de \$41.542 millones, alcanzando el 77.8% de ejecución.

La ejecución del PAC se realizó de acuerdo a las solicitudes realizadas por las áreas, las cuales ascendieron en 2018 a \$25.675 millones, alcanzando un cumplimiento de la meta propuesta del 61.8%, lo que lo ubica en nivel aceptable, respecto de la asignación presupuestal.

La ejecución de los recursos asignados en los proyectos de inversión 2018, (Apoyo a la Supervisión, Implementación-CEMAT, Mejoramiento Infraestructura Tecnológica), fue de \$11.574 millones y el presupuesto asignado fue de \$14.083 millones, lo que significa, que durante la vigencia se ha ejecutado el 82.2% de los recursos asignados.
<http://www.supertransporte.gov.co/index.php/presupuesto/>

Oficina asesora jurídica

Primera Línea – Se ha evaluado la ejecución de la política del daño antijurídico y todas las acciones encaminadas a disminuirlo.

Se realizan reuniones, directrices, comunicaciones y demás actos pertinentes a dar cumplimiento a lo determinado en la gestión de la OAJ. La elaboración y seguimiento de la política del daño antijurídico es trascendente como mecanismo de control interno y la comunicación con los funcionarios ha sido constante sobre el cumplimiento de la misma.

Segunda Línea – Existe el compromiso de cumplimiento de los propósitos de la OAJ en relación al control interno.

Los funcionarios siempre han estado prestos como parte del compromiso institucional y los valores éticos para ejecutar la propuesta.



Secretaría general

- Gestión documental

Se efectúa diariamente seguimiento a las actividades de radicación y de digitalización de comunicaciones de entrada, con el fin de identificar las novedades relacionadas con la oportunidad en la digitalización, así como, disminuir la probabilidad de extravío de radicados, esto, a través de una actividad denominada punteo, la cual se realiza en primer lugar con base en la información registrada en el sistema y posteriormente a la documentación física, máxime que la entidad funciona en tres sedes. Igualmente, de manera permanente se realiza seguimiento a la ejecución de las actividades de entrega de documentos, de actualización de inventario del archivo central, de digitalización y envío de documentos de salida, a la conformación del consecutivo de comunicaciones oficiales, entre otras.

Igualmente, se realiza supervisión continua a la ejecución contractual de los contratos a los cuales le corresponde a la Coordinación de Gestión Documental, realizar tal actividad.

En el informe de gestión del tercer trimestre de 2018, se remitió a la Secretaría General, el día 5 de octubre de 2018.

Tercera Línea de Defensa

Oficina Control Interno

Los objetivos estratégicos en los cuales se circunscriben la gestión de la OCI ha sido definida como "Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control" y "Fortalecer los procesos de la cadena de valor", en este sentido se han ejecutado en el periodo 46 auditorías, seguimientos y evaluaciones acorde con el Plan Anual de Auditorías, informes que se han comunicado a los responsables, con las situaciones evidenciadas, recomendaciones y conclusiones, para la mejora continua.

La OCI ejecutó, desde el rol del "Enfoque hacia la prevención - Cultura del Control", la estrategia CONCURSO "YO APLICO MIPG Y FOMENTO LA CULTURA DEL AUTOCONTROL", para contribuir a la apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dirigido para a servidores públicos y contratistas.

Gestión del riesgo



Seguimiento a mapas de riesgos de procesos

Con corte al 31 de agosto 2018, se revisaron y analizaron 39 riesgos de gestión del mapa de riesgos institucional, de un total de 56, que corresponden al 70% respecto a los cuales se hicieron observaciones y recomendaciones a los responsables de los procesos, entre ellas, la de verificar e identificar los riesgos, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos "Encubrimiento de posibles hechos de corrupción detectados en las auditorías internas – Corrupción y Falta de medición de los indicadores de los procesos de la entidad. – Estratégico" e identificar los controles idóneos, que permitan mitigar su posible materialización.

Tabla 7- Seguimiento al Plan Anual de Auditorías

Plan Anual de Auditorías - Corte 11 de Julio a 10 Noviembre de 2018			
Concepto	Programadas	Ejecutadas	Cumplimiento
Auditorías	1	1	2%
Informe	19	19	41%
Seguimiento	26	26	57%
Total	46	46	100%
Fuente: Oficina de Control Interno - OCI			

Durante el corte del 11 de julio al 10 de noviembre de 2018 se ejecutó: 1 auditoría, 19 informes y 26 seguimientos para un total de 46, teniendo un cumplimiento del 100%

Recomendaciones:

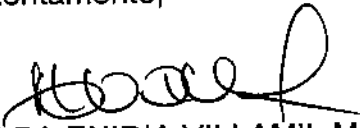
- Apropiar MIPG – “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.
- Asegurar la gestión por procesos, que permita tener una visión sistémica y la presentación de resultados como entidad.
- Socializar con los equipos de trabajo, el estado de la ejecución de la Planeación estratégica y los Planes Operativos Anuales (Acuerdo 565 de 2016).
- Realizar la actualización de la cadena de valor, respecto a la ejecución de actividades y los procedimientos documentados, para dar cumplimiento al Objetivo Estratégico No. 4.
- Realizar la verificación y actualización de los normogramas de los procesos.

J



- Asegurar la eficacia y efectividad de las acciones identificadas en los planes de mejoramiento, que contribuyan al feneamiento de la cuenta.
- Suscribir oportunamente los planes de mejoramiento producto de auditorías internas de gestión (que sean coherentes con el hallazgo, las causas, y el plan de acción de manera que elimine la causa raíz).

Atentamente,



ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Anexo: N.A.

Copia: N.A.

Proyectó y verificó: Martha C. Quijano B., Profesional Especializado; José I. Ramírez R., Profesional Especializado-OCI

C:\Users\marthaquijano\Desktop\PORMENORIZADO\Informe Pormenorizado OCI 10 Noviembre 2018.docx

JR