

MEMORANDO



20192000075993

No. 20192000075993  
Bogotá, 09-07-2019

Para: **Camilo Pabón Almanza**  
Superintendente de Transporte (e) y  
Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte  
**María Pierina González Falla**  
Secretaria General  
**Omar Enrique Hanggi Valoyes**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
**María del Rosario Oviedo Rojas**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
**Álvaro Ceballos Suárez**  
Superintendente Delegado de Puertos  
**Wilmer Arley Salazar Arias**  
Superintendente Delegado de Concesiones.  
**Julio Mario Bonilla**  
Superintendente Delegado para la Protección de Usuarios  
**Maximino Vargas Sánchez**  
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

De: Jefe Oficina de Control Interno.

Asunto: Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de la Supertransporte. Período del 11 de marzo de 2019 al 10 de julio de 2019.

En cumplimiento de la disposición de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, inciso 3° del artículo 9°, se publica el informe pormenorizado del estado del sistema de control interno de la Superintendencia de Transporte, correspondiente al período del 11 de marzo de 2019 al 10 de julio de 2019.

Para la presentación del informe se ha adoptado como esquema el análisis del informe de resultados realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, con base en la información registrada por la Superintendencia de Transporte a través del aplicativo FURAG vigencia 2018 y los resultados obtenidos, producto de dicha evaluación.

1

Objetivo General: analizar los resultados del Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión — FURAG — MIPG para realizar el diagnóstico dentro del marco de las funciones de la Oficina de Control Interno – OCI.

Se tomó la información de la evaluación del cuestionario, suministrado por la Función Pública para la evaluación de la Supertransporte – FURAG, vigencia 2018, esta información sirve de insumo para analizar y generar directrices por parte de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la toma de decisiones teniendo en cuenta que se debe incrementar el porcentaje en el 10% del cuatrienio y así dar cumplimiento a lo establecido en Plan Nacional de Desarrollo, y por parte de los Integrantes del Comité Institucional de coordinación de Control Interno, para que generen recomendaciones para la mejora del Sistema de control Interno de la Superintendencia de Transporte.

El informe anexo se incluyeron las recomendaciones generadas por parte de la Oficina de Control Interno, las cuales se deberán implementar, para la mejora continua y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Cordialmente,



**Alba Enidia Villamil Muñoz**

Anexo: Uno (8 folios)

Copia: Alba Lucia Centeno Peña, Coordinadora Grupo Talento Humano

Proyectó y verificó: Martha C. Quijano B., Profesional Especializado OCI *MC*

C:\Users\marthaquijano\Desktop\200\_OCI\_2019\200\_32 INFORMES\_19\200\_32\_03 INFORME GESTION INTERNO\_19\INFORME PORMENORIZADO 10JULIO2019\Memo\_informe Pormenorizado 10julio2019.docx

Bogotá, D.C. 10 de julio de 2019

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

En cumplimiento de la disposición de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, inciso 3° del artículo 9°, se publica el informe pormenorizado del estado del sistema de control interno de la Superintendencia de Transporte, correspondiente al período del 11 de marzo al 10 de julio de 2019.

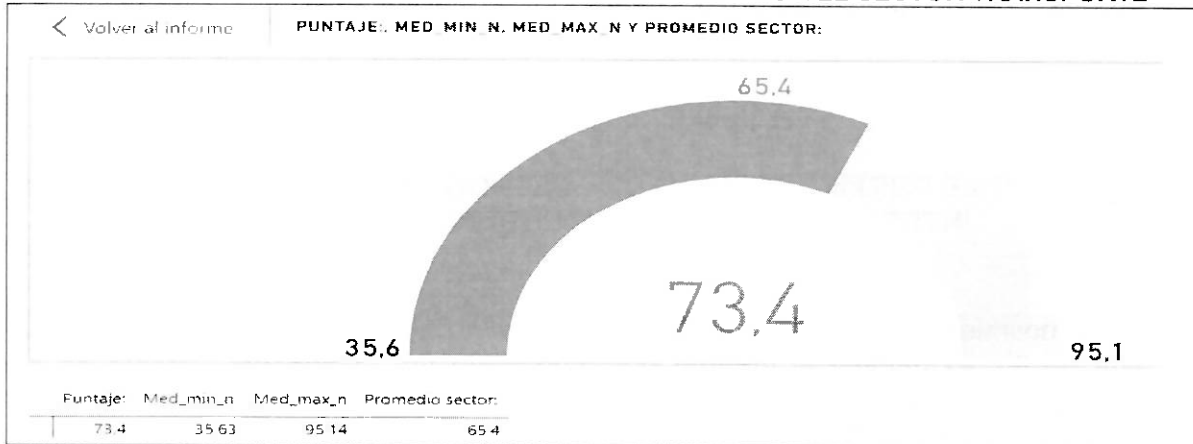
Para la presentación del informe se ha adoptado como esquema el análisis del informe de resultados realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, con base en la información registrada por la Superintendencia de Transporte a través del aplicativo FURAG vigencia 2018 y los resultados obtenidos, producto de dicha evaluación.

Objetivo General: analizar los resultados del Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión — FURAG — MIPG para realizar el diagnóstico dentro del marco de las funciones de la Oficina de Control Interno – OCI.

De acuerdo a los resultados publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con resultados obtenidos en el formato Único del reporte de Avance de la Gestión – FURAG, vigencia 2018 refleja el puntaje de gestión de la Superintendencia de Transporte con un 73.4% (el cual es la Línea Base, para incrementar el porcentaje obtenido 73.4% en 10 puntos durante el cuatrienio), como se observa en la imagen 1:

### Imagen 1

#### PUNTAJE DE LA ENTIDAD CON RESPECTO AL PROMEDIO DEL SECTOR TRANSPORTE



Fuente: Tomado de la página web del FURAG, Url <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoieTYg1ZiBhNWMyYTI1Zi00ZWRLTg0OTctOWNlZTc0ZTUyNjM1IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9>

Los resultados del desempeño Institucional - FURAG 2018 obtenidos y reflejados con un puntaje para la Superintendencia de Transporte del 73.4%, se constituyó en la línea base del cuatrienio 2015 – 2018, para desarrollar el alcance de la meta establecida en el PND, en mejorar el resultado del desempeño Institucional para las Entidades Nacionales en 10 puntos, por lo tanto, cada año deberá cumplir con un crecimiento del 2.5% de la meta. Ver imagen 2.

### Imagen 2

#### TEMAS A TENER EN CUENTA EN LA LÍNEA BASE PARA INCREMENTAR LOS 10 PUNTOS EN LA CALIFICACIÓN DEL FURAG, EN LAS ENTIDADES NACIONALES

### Temas a tener en cuenta

- Los resultados 2018 se constituyen en la línea base del presente cuatrienio. La meta en el PND es Mejorar en 10 puntos en las entidades nacionales, y en 5 puntos, en las territoriales. Estos resultados no son objeto de comparación con los resultados 2017, debido a ajustes del instrumento y la metodología de medición.
- En la recolección de información se utilizaron distintos cuestionarios de acuerdo con las características propias de cada entidad. Por lo tanto, las comparaciones los ranking solo proceden dentro de los grupos par integrados por entidades de similares.
- El IDI está en una escala de 1 a 100, siendo 100 el máximo puntaje a lograr; así mismo, los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política evaluada.
- Para interpretar los resultados de desempeño, siga los siguientes pasos:

#### Paso 1

**Consulta de puntajes**

- Ingreso al reporte interactivo.
- Consulta:
  - Puntaje general del IDI
  - los puntajes por dimensión;
  - los puntajes por política, o otros puntajes de los índices desagregados.
- Seleccione los puntajes sobre los que desea hacer una validación.

#### Paso 2

**Análisis de los índices**

Para comprender el puntaje obtenido:

- Descargue el formulario diligenciado aplicativo FURAG con su usuario y clave.
- Consulte las preguntas utilizadas por índice en el Macropeño SAPS – Resultados 2018 (descargue el excel)
- Verifique sus respuestas en el formulario, frente a las preguntas del índice consultado.

#### Paso 3

**Plan de mejoramiento**

- Partiendo de las respuestas que marco en el formulario, podrá identificar los aspectos en los que debe emprender un plan de mejoramiento.
- Formule un plan de mejoramiento.

#### Paso 4

**Acepta el líder de política**

- Consulte con el líder de política, si el plan de mejoramiento formulado, responde al requerimiento de la política.

Aceptar

Fuente: Tomado de la página web del FURAG, Url <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoieTYg1ZiBhNWMyYTI1Zi00ZWRLTg0OTctOWNlZTc0ZTUyNjM1IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9>

A continuación, se muestra la tabla 1, Informe Índice de Desempeño Institucional FURAG 2018, en donde se observó la medición realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de determinar la línea base de la Superintendencia de Transporte en la que se identifica el acercamiento de la gestión frente al puntaje máximo de la nación con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

**Tabla 1**  
**INFORME INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FURAG 2018**

ID Dimensión	Nombre Dimensión	Puntaje por Entidad	Puntaje Máximo Nación	Diferencia del resultado Nación Vs Entidad
D1	Talento Humano	74,2	94,4	20,2
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	79,1	94,9	15,9
D3	Gestión para Resultados con Valores	75,0	96,2	21,2
D4	Evaluación de Resultados	75,1	90,9	15,7
D5	Información y Comunicación	73,5	98,4	24,9
D6	Gestión del Conocimiento	78,0	94,8	16,9
D7	Control Interno	73,0	97,5	24,5
<b>PROMEDIOS</b>		75,4	95,3	19,9

Fuente: Elaboración propia OCl con base en el informe del FURAG 2018

Se observó en la tabla 1, que el índice de desempeño institucional FURAG 2018 de la Entidad, respecto a los de la Nación, se encuentra en promedio del 19.9%. Las dimensiones a fortalecer de acuerdo a los resultados por dimensión en la Entidad y la diferencia presentada frente a los resultados de la Nación se encuentra por encima del 20% en orden decreciente así:

**Tabla 2**  
**DIFERENCIA REPRESENTATIVA POR DIMENSIÓN ENTIDAD Vs. NACIÓN 2018**

ID Dimensión	Nombre Dimensión	Puntaje por Entidad	Puntaje Máximo Nación	Diferencia del resultado Nación Vs Entidad
D1	Talento Humano	74,2	94,4	20,2
D3	Gestión para Resultados con Valores	75,0	96,2	21,2

**Tabla 2**  
**DIFERENCIA REPRESENTATIVA POR DIMENSIÓN ENTIDAD Vs. NACIÓN 2018**

ID Dimensión	Nombre Dimensión	Puntaje por Entidad	Puntaje Máximo Nación	Diferencia del resultado Nación Vs Entidad
D7	Control Interno	73,0	97,5	24,5
D5	Información y Comunicación	73,5	98,4	24,9

Fuente: Elaboración propia OCI con base en el informe del FURAG 2018

Se observó en la tabla 2, que en promedio de las dimensiones 1,3,7 y 5 se obtuvo una diferencia superior al 20% equivalente a un quintil, haciéndose necesario que se evalúen los resultados para realizar la mejora continua.

### RESULTADOS POR DIMENSIÓN:

A continuación, se presentan resultados por Dimensión (partiendo de la definición tomada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Dimensión y la Política), con las respectivas recomendaciones generadas por parte de la Oficina de Control Interno, para aportar a la mejora continua y lograr la meta establecida en el Plan Nacional de Desarrollo, en incrementar el 73.4%, en 10 puntos durante el cuatrienio:

**1ª. Dimensión: Talento Humano:** *“MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos”.*

**Política 1: Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH).** *“Ésta política exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad”.*

Dentro de las fortalezas de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se observó que la entidad cuenta con el direccionamiento y la planeación estratégica, aplica la normatividad vigente y cuenta con los actos administrativos de creación o modificación de la planta de personal, definiendo los perfiles de los empleados de acuerdo a la misión, planes, programas y proyectos, también cuenta con la identificación del número de empleos, el nivel al que pertenece (directivo, asesor, profesional, asistencial u otro),

su denominación, su código y grado salarial, con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica.

### **Recomendación:**

Fortalecer en la planeación estratégica del talento humano actividades para la mejora de la vinculación de integrantes de grupos étnicos y movilidad para discapacitados.

### **Política 2: Integridad.**

La integridad pública consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos.

El mecanismo de la entidad para gestionar el cumplimiento del código de integridad por parte de los servidores, está documentado y tiene un responsable o dependencia encargada, link: [http://intranet.supertransporte.gov.co/?page\\_id=3672](http://intranet.supertransporte.gov.co/?page_id=3672)

La entidad adoptó el Plan Estratégico de Recursos Humanos para la vigencia 2019, mediante Resolución 000338 del 30 de enero de 2019. se evidenciar en el link: [http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2019/Marzo/Talento\\_Humano\\_15/Resolucion338-2019PlanEstrategico2019.pdf](http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2019/Marzo/Talento_Humano_15/Resolucion338-2019PlanEstrategico2019.pdf)

### **Recomendaciones:**

- Desarrollar acciones pedagógicas, recibir sugerencias y recomendaciones por parte de los servidores públicos para la apropiación del código de integridad.
- Implementar estrategias para la identificación, declaración y seguimiento de conflictos de interés.

**2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación.** *“MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como fortalecer su confianza y legitimidad. En torno a la satisfacción de las necesidades ciudadanas, las entidades focalizan sus procesos y el uso de sus recursos”.*

Se observó que no se ha realizado la actualización de la caracterización de los grupos de valor, la publicada en la página corresponde a la vigencia 2018, la cual no contempla la totalidad de usuarios y grupos de valor y no se observa la inclusión de los intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional, acorde con la meta/producto planeada.

[http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Febrero/Planeacion\\_20/Caracterizacion de usuarios 2018.pdf](http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Febrero/Planeacion_20/Caracterizacion_de_usuarios_2018.pdf)

[http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Agosto/Planeacion\\_17/CARACTERIZACION DE USUARIOS TRAMITES.pdf](http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Agosto/Planeacion_17/CARACTERIZACION_DE_USUARIOS_TRAMITES.pdf)

En el Plan de Acción Institucional 2019 publicado en la página web de la entidad, no detalla la fecha inicial de ejecución y la fecha de final para cada una de las actividades previstas, relacionadas con el plan de participación ciudadana, como se puede observar en las tablas anteriores, a excepción de la actividad *“Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana”*, la cual requiere que sea ajustado en el ítem de “Grupo o Equipo”, donde reflejan como responsable *“8. Grupo Control Interno Disciplinario”*, información que no es consistente.

Los anteriores ajustes requieren sean implementados, como mecanismo de control que permita por parte de los responsables hacer el monitoreo para oportuna ejecución y a la ciudadanía y grupos de valor hacer seguimiento, evaluación y control a la gestión de la entidad y que pueda opinar de manera permanente sobre los resultados y manifieste su interés en hacer control social sobre los resultados e impacto de los mismos, finalidad del Plan de Participación Ciudadana. Teniendo en cuenta que, del total, de las 10 actividades programadas, a cinco (5) de ellas le fue establecido plazo de ejecución al 30 de abril de 2019.

- El Plan de Participación Ciudadana, lo denominan en la página web en el link de transparencia y acceso a la información pública <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-estrategico-de-participacion-ciudadana/>, “Plan **Estratégico** de Participación Ciudadana”, según el lineamiento de la Función Pública, se denomina *“Plan de Participación Ciudadana”*. Negrilla fuera de texto.
- En el “Plan de Participación Ciudadana” publicado en el link <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-estrategico-de-participacion-ciudadana/>, no se observó en el ítem denominado *“Fecha de Publicación”*, el diligenciamiento de la misma.

### **Política 3: Planeación institucional**

El propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades sociales y solucionar los problemas de los ciudadanos fortaleciendo la confianza y legitimidad. Es decir, sobre cuál es el valor público que debe generar.

**Recomendación:** Realizar la actualización de la caracterización de los grupos de valor teniendo en cuenta la expedición de los decretos 2409 del 24 de diciembre de 2018 “Por el cual se modifica y renueva la estructura de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones” en cuando a la denominación de la entidad, y la totalidad de las delegadas, que permita identificar las particularidades (características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias) de los ciudadanos, usuarios o



interesados con los cuales interactúa una entidad y el plazo establecido para la ejecución de dicha actividad, en el seguimiento del PAI 2019 publicado, no se observó que se refleje avance en la ejecución de la misma.

Para la presente política, la entidad definió su direccionamiento estratégico teniendo en cuenta la planeación, propósito para el cual fue creado, necesidades o problemas de sus grupos de valor, propuestas e iniciativa de los grupos de interés.

Siguiendo el análisis de la encuesta y según los resultados emitidos por el FURAG, se observó que el Plan Estratégico de la Entidad, incluye objetivos estratégicos articulados con las líneas de acción, programas o proyectos del plan de desarrollo, define actividades que permiten alcanzar las metas cuantificables, identifica recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos), incluye indicadores de seguimiento y evaluación con lineamientos para el manejo o mitigación de los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción, contemplando tiempos de ejecución en las actividades.

#### **Política 4: Gestión Presupuestal**

**Programar el presupuesto:** *“La planeación se define en consonancia con la programación presupuestal de la entidad; a su vez, el Marco de Gasto de Mediano Plazo -MGMP y el presupuesto anual permiten establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad), de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible”.*

Para adelantar un ejercicio articulado, es indispensable que la entidad examine los resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores, identifique las metas estratégicas que desea alcanzar y priorice la asignación de recursos para la siguiente vigencia fiscal (tanto de inversión como de funcionamiento), lo cual permite viabilizar desde el punto de vista presupuestal, los resultados esperados.

La Gestión Presupuestal, cuenta con token certificado de firma digital de manera personal e intransferible, como seguimiento a la política de seguridad definidas por el Comité Directivo del SIF Nación, se observó que la entidad cuenta con las evidencias del informe de ejecución presupuestal y anteproyecto de presupuesto para cada vigencia. La Entidad cuenta con indicadores que permiten relacionar el cumplimiento de su ejecución presupuestal <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-estrategico-institucional/>

La gestión presupuestal y la planeación de la entidad ha contribuido a reducir el porcentaje de reservas constituido frente a las apropiaciones de la vigencia.

La Supertransporte se ha comprometido con las directivas emitidas por el Gobierno Nacional en reducir el porcentaje de la austeridad del gasto mediante directrices internas.

### 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

MIPG facilita que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, pone en marcha los cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y contando con el talento humano disponible en la entidad.

#### **Política 5: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos**

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.

La estructura organizacional facilita el trabajo por procesos, la toma de decisiones, el flujo de información interna, claridad en la asignación de responsables, la operación de los procesos de la entidad se adapta a las necesidades que se puedan presentar en la ejecución de la planeación institucional.

La Supertransporte cuenta con la cadena de valor en donde se encuentra la caracterización, los procesos con objetivo, alcance, responsable actividades, indicadores riesgos, controles, URL.  
<http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm>

#### **Política 6: Gobierno Digital**

Busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

La Superintendencia de Transporte se encuentra ejecutando el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), [url http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Diciembre/Sistemas%2015/PE\\_TI\\_2017.pdf](http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Diciembre/Sistemas%2015/PE_TI_2017.pdf), el cual contempla, el portafolio o mapa de ruta de los proyectos, la proyección del presupuesto, el entendimiento estratégico, análisis de la situación actual, tablero de indicadores para el seguimiento y control, análisis desde cada uno de los dominios del Marco de Referencia, Diagnóstico de interoperabilidad entre otros. Logrado implementar beneficios como mejorar la provisión de servicios digitales de una

forma segura y calidad permitiendo al usuario final y entidades del Estado realizar acceder la página web.

La Entidad se encuentra en proceso de implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información, se puede consultar en la Url <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>

### Recomendaciones:

- Ajustar, documentar y apropiar los procesos y procedimientos teniendo en cuenta el Decreto 2409 del 24 de diciembre de 2018 “*Por el cual se modifica y renueva la estructura de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones*”, generando valor en los productos y/o servicios de los vigilados y demás partes interesadas.
- Mejorar los procesos y procedimientos relacionados con la participación de los ciudadanos y/o rendición de cuentas con el fin de generar una mejora continua en beneficio de la Entidad y los ciudadanos.
- Los bienes y servicios contratados por la entidad deben permitir responder adecuadamente a los planes, programa, proyectos, y metas enfocada a las TIC.

### Política 7: Seguridad Digital

La Política General de Seguridad de la Información de la Entidad tiene la importancia de una adecuada gestión de la información, esta se ha comprometido con la implementación de un sistema de Gestión de Seguridad de la Información, buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos.

Lo anterior, direcciona a tomar las acciones y medidas pertinentes con el objeto de asegurar y preservar la información frente vulnerabilidades, amenazas y riesgos, internos y/o externos.

Para establecer las capacidades en seguridad digital, la Entidad ha participado en las jornadas de socialización y/o promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por MINTIC, y jornadas de sensibilización y/o capacitaciones del uso seguro de entorno digital o relacionadas con seguridad digital (ciberseguridad y/o ciberdefensa), además, se ha realizado la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital, registrado en el CSIRT Gobierno y/o CoICERT.

### Política 8: Defensa Jurídica

Todas las inquietudes que las entidades nacionales y territoriales tengan respecto a la implementación de esta política, podrán ser resueltas directamente por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE.

Mediante Resolución número 19306, del 26 de abril de 2018 “*Por la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico del año 2018 Superintendencia de Puertos y Transporte*”.

Se destaca la adopción de la metodología de reconocido valor técnico para la provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones; así como también la realización de los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos.

#### **Recomendaciones:**

- Se hace necesario el fortalecimiento de las directrices para el comité de conciliación – Conciliaciones
- Realizar el seguimiento a la alimentación del módulo prejudicial en eKOGUI, por parte los apoderados de la entidad: adicionalmente este debe estar documentado.
- Fortalecer el diseño de las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad
- Analizar los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos, teniendo en cuenta y/o identificando las causas generadoras de los conflictos el índice de condenas, tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad, las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad, las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad.
- Estipular el seguimiento efectivo a los procesos encomendados a los apoderados externos.
- Determinar y/o definir los criterios para la selección de los apoderados interno y externos de la entidad.
- Implementar el plan y/o programa de entrenamiento y actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica de la entidad.
- Implementar un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos.
- Informar de forma oportuna al Ministerio Público las decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición.
- Analizar, determinar y documentar de manera efectiva la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

### **Política 10: Servicio al Ciudadano**

Tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

La Entidad cuenta con el Grupo de Atención al ciudadano, los cuales cuentan con un punto de oficina presencial, canales para interactuar (página web, redes sociales, call center, línea 18000, atención a las PQRS mediante diversos medios).

### **Recomendación**

- Actualizar los procesos y procedimientos teniendo en cuenta la parte transversal de las PQRS.
- Implementar un mecanismo de seguimiento donde el ciudadano consulte la PQRS interpuesta de forma inmediata.

### **Política 11: Racionalización de Trámites**

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas. A continuación, se presenta un esquema de los resultados esperados de la implementación de esta política y los pasos a llevar a cabo para alcanzarlos.

### **Política 12: Participación ciudadana**

Las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015; lo cual exige que, desde la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se incluya de manera explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación ciudadana.

Durante la vigencia 2018, se tuvo en cuenta los grupos de valor para la consulta por página web y medios electrónicos, permitiendo mejorar la elaboración de la normatividad en rendición de cuentas.

## Recomendación

- Generar estadísticas y análisis de los grupos de valor que participan en las acciones publicadas por la Entidad.

### 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados

Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si general los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

#### Política 12: Seguimiento y Evaluación

Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos.

Con el seguimiento y evaluación del desempeño institucional y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

Se evidenció que la Entidad utiliza los indicadores para realizar seguimientos y evaluaciones de su gestión, los cuales se encuentran documentados en fichas técnicas en la cadena de valor para cada proceso, donde pueden ser consultados, tienen un responsable (Dependencia) a quien le corresponde ejecutar la medición periódica y enviarlos a publicar en la Intranet y la web institucional, esta medición de los indicadores permite al grupo directivo la toma de decisiones respecto a la gestión que se realiza, permite identificar los puntos que requieren mejora continua y fortalecerlos.

### 5ª. Dimensión: Información y Comunicación

MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

#### Política 9: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

### Recomendación:

- Elaborar un procedimiento para entregar la información pública solicitada y traducida a la población de grupos étnicos de su respectiva lengua; definir formatos adecuados y prácticos que facilite la interacción con los mencionados grupos, así como también la accesibilidad de las personas en condición de discapacidad auditiva, visual, motriz.

### Política 14: Gestión Documental

Con esta política se busca mayor eficiencia administrativa en la política de la función archivística: gestión documental; la defensa de los derechos (de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado); la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; la participación de la ciudadanía en la gestión y a través del control social; el gobierno electrónico; así como la protección del patrimonio documental del país.

Se observó en las respuestas del FURAG que la entidad cuenta con asignación de presupuesto anual para el funcionamiento del archivo y la ejecución de las actividades de gestión documental. Implementó, publicó en sitio web la Tabla de Retención documental – TRD., respecto a la producción, recepción, radicación y producción de documentos se tiene normalizados los formatos, genera y controla un consecutivo único para cada tipo de acto administrativo, sin embargo, la entidad cuenta con dos sistemas de información documental no permitiendo contar con la trazabilidad de los documentos.

### Recomendaciones:

- Integrar en un único Sistema de Gestión Documental que respondan a las necesidades de la entidad, la conservación y trazabilidad de documentos de la Entidad, debido a que existen dos aplicativos para radicar, uno de entrada y otro de salida, y no existe interfaces que permitan hacer la asociación de los radicados.
- Asignar los espacios físicos y las instalaciones necesarias para el funcionamiento de los archivos teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

### 6ª. Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación

La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución.

## 7ª. Dimensión: Control Interno

MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

### Política 16: Control Interno

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Para abordar esta dimensión, se tomó como referente el formato FURAG, diligenciado por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, según la directriz del Departamento Administrativo de la Función Pública, producto del mismo, se generan las siguientes recomendaciones, por componente:

### Recomendaciones:

#### Ambiente de Control:

- Generar espacio por parte del Representante Legal, que permita de manera participativa escuchar a los servidores públicos y contratistas (opiniones y/o denuncias), por parte del representante legal y alta dirección.
- Desarrollar estrategia por parte del representante legal y alta dirección socialización y evaluación valores y principios del código de integridad.
- Realizar la actualización de la Política del riesgo acorde con la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de Gestión, corrupción y seguridad digital versión 4 octubre de 2018. y verificar la alineación con el plan estratégico de la entidad. Actualizar mapas de riesgos y controles
- Generar alertas y recomendaciones al Comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- Verificar y ajustar los riesgos de corrupción y de fraude, de manera que sean identificados y controlados adecuadamente. Tomando como insumo lo informes de control interno comunicados y los de entes de control.



- Establecer políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la alta dirección de la entidad y hacer el despliegue a todos los servidores públicos, que permitan determinar si responden a las competencias requeridas, para el logro de los objetivos institucionales y atraer, desarrollar y retener a las personas componentes.
- Asignar el equipo multidisciplinario que requiere la OCI, acorde con la misionalidad de la entidad.

### **Evaluación del Riesgo:**

- Realizar la actualización de la Política del riesgo acorde con la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de Gestión, corrupción y seguridad digital versión 4 octubre de 2018. y verificar la alineación con el plan estratégico de la entidad. Actualizar mapas de riesgos y controles (está inmersa en ambiente de control).
- Socializar y apropiar por parte de la alta dirección y el CICCI, tema de riesgos, que permitan asegurar su empoderamiento, apropiación y compromiso como Línea Estratégica y que generen oportunamente las alertas respectivas.
- Generar e implementar estrategias por parte de la alta dirección y el CICCI, que les permita hacer el monitoreo del cumplimiento de la política de riesgos.
- Generar e implementar estrategias por parte de la alta dirección y el CICCI, que les permita hacer el monitoreo del cumplimiento de la política de riesgos.
- Realizar el seguimiento por parte de la segunda línea de defensa actividades de verificación basados en la evidencia.
- Realizar la verificación y ajustes, en caso que consideren que se deben incluir factores que pueden impactar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales como la infraestructura.
- Hacer el despliegue respectivo para conocimiento de Supervisores, Ordenador del Gasto y Control Interno.

### **Actividades de Control:**

- Generar estrategia que permita hacer el despliegue y apropiación de los niveles de autoridad y responsabilidad, que permita fortalecer el compromiso institucional por

parte de los líderes y sus equipos de trabajo - Apropiación de las Tres Líneas de Defensa

**Información y Comunicación:**

- Generar e implementar estrategia por parte de los líderes de procesos en materia de información y comunicación clave para el Sistema de Control Interno, según las necesidades de cada proceso.
- Verificar por parte de la Segunda Línea de defensa, que la generación e implementación de la estrategia por parte de los líderes de procesos en materia de información y comunicación, sea accesible, clara, oportuna, confiable, integra, segura y que fluya a través de los canales establecidos, de manera que aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Actividades de Monitoreo:**

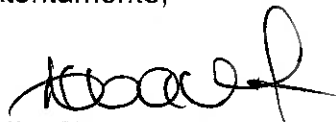
Realizar el seguimiento por parte de la segunda línea de defensa actividades de verificación basados en la evidencia. (incluida en el componente 1,2 Evaluación del Riesgo)

**CONCLUSIÓN:**

Se tomó la información de la evaluación del cuestionario, suministrado por la función pública para la evaluación de gestión de la Supertransporte – FURAG, vigencia 2018, esta información sirve de insumo para analizar y generar directrices por parte de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la toma de decisiones teniendo en cuenta que se debe incrementar el porcentaje en el 10% del cuatrienio y así dar cumplimiento a lo establecido en Plan Nacional de Desarrollo, y por parte de los Integrantes del Comité Institucional de coordinación de Control Interno, para que generen recomendaciones para la mejora del Sistema de control Interno de la Superintendencia de Transporte.

***“El sistema de Control Interno, es Responsabilidad de Todos”.***

Atentamente,



**Alba Enidía Villamil Muñoz**

Elaboró y Verificó: Martha C. Quijano B., Profesional Especializado, José Ignacio Ramírez R., Profesional Especializado. – OCI.  
C:\Users\marthaquijano\Desktop\200\_OCI\_2019\200\_32 INFORMES\_19\200\_32\_03 INFORME GESTION INTERNO\_19\INFORME PORMENORIZADO 10JULIO2019\INFORME PORMENORIZADO 10julio2019.docx