

MEMORANDO



No. 20192000122113
Bogotá, 05-11-2019

Para: **Carmen Ligia Valderrama Rojas**
Superintendente de Transporte

De: **Jefe Oficina Control Interno**

Asunto: **Comunicación Informe definitivo de seguimiento a Direccionamiento Estratégico y Plan de documentación cadena de valor.**

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y con el propósito de verificar el cumplimiento del artículo 2. *Objetivos del Sistema de Control Interno* literal e) *Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, y lo establecido en el Decreto 648 de 2017 "Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno las Unidades u oficinas de control interno o quien haga sus veces, desarrollaran sus labor a través de los siguientes roles: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control"* y lo contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Dimensión Control Interno, componente evaluación del riesgo. La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al Direccionamiento Estratégico de la Superintendencia de Transporte, con corte al 15 de septiembre de 2019.

El auditor de la Oficina de Control Interno procedió a generar el presente informe definitivo, el cual se remite para conocimiento y fines que consideren pertinentes.

El (los) hallazgo (s) identificado (s) requiere (n) implementación de acciones preventivas o correctivas por lo cual se debe formular el respectivo plan de mejoramiento por parte del responsable de la dependencia, el cual se encuentra

1

dispuesto en la cadena de valor de la entidad <http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm-Plan> y se debe suscribir teniendo en cuenta la identificación del proceso y el (los) hallazgo(s) u observaciones que ha(n) sido señalada(s) en el presente informe y realice el análisis de causas, determine y ejecute el plan de acción que elimine la causa raíz de la situación evidenciada, para posterior seguimiento y verificación a la eficacia y efectividad de las acciones por parte del auditor (como Tercera Línea de Defensa).

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se hacen con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” art. 12 - Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: *literal k) indica “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.*

Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

- a. “El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;

Se comunica al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, inciso A.” *Evaluuar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI” (...), el Parágrafo 1º. “Los informes de auditoría, seguimiento y evaluación tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”. Artículo 2.2.21.4.7., Decreto 648 del 19 de abril de 2017.*

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

El Plan de Mejoramiento debe ser remitido a los correos joseramirez@supertransporte.gov.co y jefaturacontrolinterno@supertransporte.gov.co, a más tardar el día 7 de noviembre de 2019, este podrá ser descargado de la cadena de valor, procesos de Evaluación y Control – Gestionar el mejoramiento continuo – Documentos de referencia internos - 19-DIF-11 Plan Mejora.xlsx.

Es importante, que lo remitan adicionalmente en formato Excel, para consolidación en la Oficina de Control Interno y posterior seguimiento por parte de los auditores.

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad y la Renovación de la Superintendencia de Transporte.

Cordial saludo,



Alba Enidia Villamil Muñoz

Copia: María Pierina González Falla - Secretaria General, María del Rosario Oviedo Rojas - Jefe Oficina Asesora Jurídica, Omar Enrique Hanggi Valoyes - Jefe Oficina Asesora de Planeación, Maximino Vargas Sánchez - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Camilo Pabón Almanza - Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor, Álvaro Ceballos Suárez - Superintendente Delegado de Puertos, Wilmer Arley Salazar Arias - Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura, Adriana del Pilar Tapiero Cáceres - Superintendente Delegado para la Protección de Usuarios del Sector Transporte, Jaime Alberto Rodríguez Marín - Director Financiero, Jennifer Bendek Rico - Directora Administrativa.

Proyectó y verificó: José Ignacio Ramírez., Profesional Especializado - Oficina Control Interno.
C:\Users\joseramirez\Desktop\SPT-OCI\2019-200-CNTROLINTRNO\200-DCMNTOS APYO\Dirccionamiento
Estratégico\MEMORANDOS\120192000122113_00001MemoDefinitivoDrccnmntoEstrtgco 5nov19.docx

Evaluación: _____ Seguimiento: X Auditoría Interna: _____

FECHA: 5 de noviembre de 2019

NOMBRE DEL INFORME:

Informe definitivo de seguimiento a Direccionamiento Estratégico y Plan de documentación cadena de valor.

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el Sistema de Control Interno del Proceso Direccionamiento Estratégico y cadena de valor, según selectivo.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (según se requiera)

N. A.

3. ALCANCE

Actividades programadas y ejecutadas con corte a 15 de septiembre de 2019.

4. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

- Ley 87 de 1993 *Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*
- Ley 152 de 1994 *Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo*
- Decreto 648 de 2017. Roles de la OCI. *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.*
- Decreto 1499 de 2017, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Público, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*
- Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoria Interna o quien haga sus veces.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4, octubre 2018, Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Decretos 2409 y 2410 de 24 de diciembre de 2018.
- Demás normatividad aplicable.

5. METODOLOGÍA

El seguimiento y verificación se realizó aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas, técnicas de observación, revisión documental, visitas IN SITU, entre otros.

Se consultó conforme la necesidad, la información publicada en la página web de la Entidad y en el link <https://spi.dnp.gov.co/Consultas/ConsultaProyectos.aspx?Vigencia=2019&Periodo=9&Sector=24&Entidad=241700&Financiacion=1&Atributo=12&Subatributo=105272>, para verificar el estado de ejecución de los proyectos de inversión.

En el desarrollo del seguimiento se realizó la verificación de la información y análisis para la generación del presente informe que se comunicará con las situaciones evidenciadas, hallazgos y/u observaciones, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua.

Para la ejecución del seguimiento, se requirió:

- Evidencias de la ejecución de las actividades tendientes a cumplir, los objetivos estratégicos:

- 1) Fortalecer la Vigilancia
- 2) Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones
- 3) Brindar protección al Usuario
- 4) Fortalecer la presencia en las regionales

Se solicitó remitieran la información con el siguiente detalle: objetivo estratégico, Rubro presupuestal, inversión o funcionamiento, proyecto de inversión (fichas EBI), actividades asociadas (cuáles estaban asociadas con los derechos humanos y los objetivos de desarrollo sostenible), cuáles tenían recursos asignados, fecha inicio y fecha fin para la ejecución de cada actividad, metas, responsable de la ejecución de la actividad, porcentaje de ejecución con corte a 15 de septiembre de 2019, soportes debidamente identificados, que permitieran hacer la trazabilidad o link donde se pudiera tener acceso para la consulta de la información solicitada. Al respecto la información no fue remitida acorde con lo solicitado, para proyectos de inversión que apalancan el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Se recibió el Plan de trabajo (cronograma) para la actualización de los procesos de la nueva cadena de valor. No se evidenció el acta de aprobación de la cadena de valor, se observó que para esta actualización se tienen recursos asignados por proyecto de inversión.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos, producto de la verificación por parte del auditor.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

En el siguiente cuadro, se presenta el resumen de hallazgos u observaciones seguimiento a Direccionamiento Estratégico y Plan de documentación cadena de valor:

Cuadro 001 - Resumen de hallazgos u observaciones del Informe definitivo Seguimiento al Direccionamiento Estratégico y Plan de documentación cadena de valor.

| Ítem | Proceso o Actividad | Responsable - Cargo | Hallazgo u Observación | Requiere Plan de Mejoramiento S/N | Página |
|------|--|-------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------|
| 1 | Direccionamiento Estratégico y Plan de documentación cadena de valor | Oficina Asesora de Planeación | Hallazgo 01 de 2019 AC | SI | 17 -18 |

Fuente: Auditor de la OCI con base en la verificación realizada con corte al 15 de septiembre de 2019.

6.1. Verificar el Sistema de Control Interno del Proceso Direccionamiento Estratégico, según selectivo.

Prueba Realizada

1. Se verificó la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación – OAP, según requerimiento realizado con memorando 20192000097863 de 13 de septiembre de 2019 versus los criterios de auditoría.
2. Se verificó en la página web de la Superintendencia de Transporte en el link: <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planes-institucionales/>, el PAI 2019 y los objetivos estratégicos a los cuales las actividades están alineadas.

Situaciones evidenciadas

Se evidenció en el archivo Excel denominado *Cronograma Trabajo 81019- WOCl.xlsx*, el Cronograma de trabajo “**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS SUPERTRANSPORTE**”, compuesto por:

1. Actividades de preparación. (Mayo – Junio) 2019.
2. Proceso Direccionamiento Estratégico. (Junio 2019 – Junio 2020)
3. Gestión de Comunicaciones. (Mayo – Junio) 2020.
4. Gestión del Talento Humano. (Abril – Junio) 2020.
5. Gestión de TICS. (Diciembre 2019 – Marzo 2020).
6. Participación y Atención al Ciudadano. (Julio – Octubre) 2019.
7. Supervisión preventiva en la prestación del servicio de transporte. (Junio 2019 – Enero 2020).
8. Gestión Estratégica de la Información. (Febrero – Abril) 2020.
9. Protección al Usuario del Sector Transporte. (Octubre – Diciembre) 2019.
10. Gestión de Recursos. (Julio – Septiembre) 2019 y (Marzo – Abril) 2020.
11. Gestión Documental. (Junio – Agosto) 2019.
12. Gestión Jurídica. (Marzo – Mayo) 2019.
13. Evaluación Independiente. (Agosto – Octubre) 2019.
14. Control Disciplinario Interno. (Mayo – Junio) 2020.

Las Actividades de preparación contemplan:

1. **Realizar priorización de los procesos, para documentación de los procesos.** (Oficina Asesora de Planeación).

Se evidenció la propuesta en el documento Excel **Propuesta CV.xlsx**, la priorización de los procesos para la nueva cadena de valor de la Superintendencia de Transporte. Ver Imagen 001. No obstante, se observó la fecha establecida para cada proceso, en el cronograma.

Imagen – 001 Estructura de la nueva cadena de valor

Propuesta de Procesos para Cadena de Valor

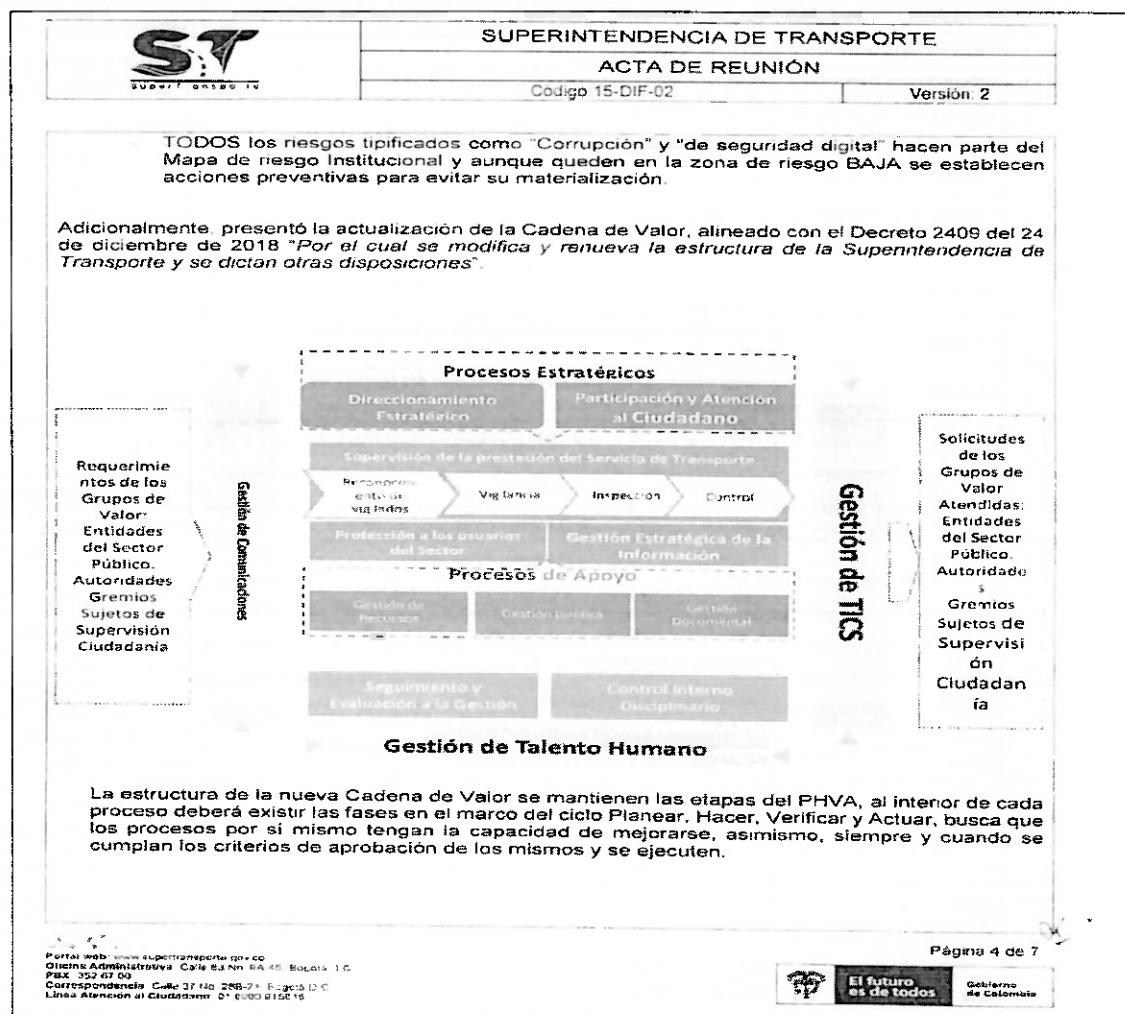
| No | Tipo de Proceso | Proceso | Subprocesos |
|----|---------------------------|--|---|
| 1 | Estratégico y Transversal | Direccionamiento Estratégico | Gestión de Políticas, Estrategias, Planes y Programas Institucionales |
| 1 | Estratégico y Transversal | Direccionamiento Estratégico | Gestión del Riesgo |
| 1 | Estratégico y Transversal | Direccionamiento Estratégico | Fortalecimiento de los Procesos |
| 2 | Estratégico y Transversal | Gestión de Comunicaciones | Comunicación interna |
| 2 | Estratégico y Transversal | Gestión de Comunicaciones | Comunicación externa |
| 2 | Estratégico y Transversal | Gestión de Comunicaciones | Planeación de las comunicaciones |
| 3 | Estratégico y Transversal | Gestión del Talento Humano | Planificación del Talento Humano |
| 3 | Estratégico y Transversal | Gestión del Talento Humano | Administración del Personal |
| 3 | Estratégico y Transversal | Gestión del Talento Humano | Bienestar y Capacitación |
| 3 | Estratégico y Transversal | Gestión del Talento Humano | Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 4 | Estratégico y Transversal | Gestión de TICS | Planear TI |
| 4 | Estratégico y Transversal | Gestión de TICS | Seguridad Digital y Continuidad de Negocio |
| 4 | Estratégico y Transversal | Gestión de TICS | Servicios Tecnológicos |
| 4 | Estratégico y Transversal | Gestión de TICS | Gestión de Aplicaciones |
| 4 | Estratégico y Transversal | Gestión de TICS | Gestión de la información |
| 5 | Misional | Supervisión preventiva en la prestación del servicio de transporte | Reconocimiento de vigilados |
| 5 | Misional | Supervisión preventiva en la prestación del servicio de transporte | Vigilancia |
| 5 | Misional | Supervisión preventiva en la prestación del servicio de transporte | Inspección |
| 5 | Misional | Supervisión preventiva en la prestación del servicio de transporte | Control |
| 6 | Misional | Gestión Estratégica de la Información | Planeación de la operación y la información |
| 6 | Misional | Gestión Estratégica de la Información | Monitoreo y análisis de la información |
| 7 | Misional | Protección al Usuario del Sector Transporte | Promoción y Prevención |
| 8 | Apoyo | Gestión de Recursos | Gestión de Contratos y Convenios |
| 8 | Apoyo | Gestión de Recursos | Gestión Administrativa |
| 8 | Apoyo | Gestión de Recursos | Gestión Financiera |
| 9 | Apoyo | Participación y Atención al Ciudadano | Participación Ciudadana |
| 9 | Apoyo | Participación y Atención al Ciudadano | Atención al Ciudadano |
| 9 | Apoyo | Participación y Atención al Ciudadano | Atención de PQRS |
| 9 | Apoyo | Participación y Atención al Ciudadano | Notificaciones |
| 10 | Apoyo | Gestión Documental | Gestión de Instrumentos archivísticos |
| 10 | Apoyo | Gestión Documental | Administración de Registros y Archivos |
| 10 | Apoyo | Gestión Documental | Gestión de Correspondencia |
| 11 | Apoyo | Gestión Jurídica | Ánálisis y Asesoría Jurídica |
| 11 | Apoyo | Gestión Jurídica | Defensa Jurídica |
| 11 | Apoyo | Gestión Jurídica | Aención de Tutelas |
| 11 | Apoyo | Gestión Jurídica | Gestión de Requisitos Legales |
| 11 | Apoyo | Gestión Jurídica | Gestión de Conciliaciones |
| 12 | Evaluación y Control | Seguimiento y Evaluación a la Gestión institucional | Gestión de Auditoría |
| 13 | Evaluación y Control | Control Disciplinario Interno | Control Disciplinario Interno |

Fuente: Elaborado por el auditor, con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación – OAP

2. Revisar y aprobar nueva cadena de valor. (Alta Dirección).

Se evidenció en el documento .pdf denominado Acta No. 2 Aprobación Política de Administración del Riesgo 07-10-19.pdf, acta del 11 de septiembre de 2019, donde se presentó el nuevo modelo de la cadena de valor, alineada al Decreto 2409 del 24 de diciembre de 2018, orientada al ciclo PHVA a nivel de procesos. Ver Imagen 002.

Imagen 002 – Nueva cadena de valor socializada en el CICCI

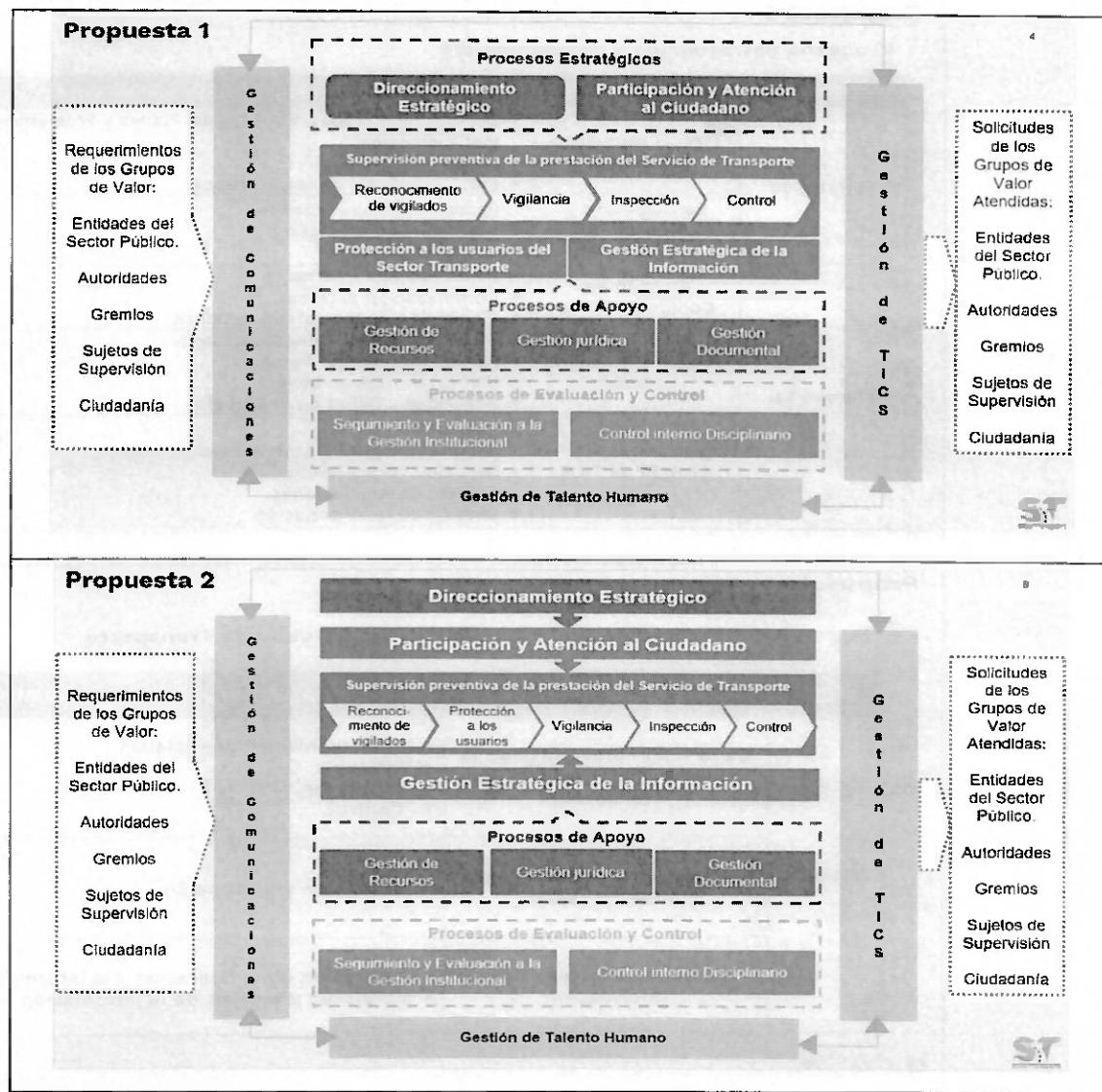


Fuente: Elaborado por el auditor, con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación – OAP

3. Elaboración propuesta nueva Cadena de Valor. (Alejandra Torres - Omar Hanggi).

Se evidenció la propuesta de la nueva cadena de valor en el documento Excel Propuesta CV.xlsx, el cual incluyó la Distribución, que contiene la propuesta de procesos para la nueva cadena de valor (Tipo de proceso, proceso, subproceso), las Funciones Vs. Procesos y la hoja Gráfico, y la presentación Power Point Cadena de Valor 2019.pptx. Ver imagen 003.

Imagen 003 – Propuestas para la nueva Cadena de Valor



Fuente: Elaborado por el auditor, con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación – OAP

Diseñar estructura de la nueva cadena de valor en el aplicativo. (Alejandra Torres - Omar Hanggi).

Se evidenció la propuesta del diseño de la estructura de la nueva cadena de valor en documento Power Point, Cadena de Valor 2019.pptx, en el cual definieron los tipos de procesos que conformarán la cadena de valor, los procesos, subprocesos y procedimientos que lo integran. Ver imagen 004.

Imagen 004 – Propuestas para la estructura de la nueva cadena de valor la Superintendencia de Transporte

Propuesta 1

Procesos Estratégicos y Transversales

| Tipo | Proceso | Subproceso y/o Procedimiento. |
|-------------|---------------------------------------|--|
| Estratégico | Direccionamiento Estratégico | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de Políticas, Estrategias, Planes y Programas Institucionales ▪ Gestión del Riesgo ▪ Fortalecimiento de los Procesos |
| | Participación y Atención al Ciudadano | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación Ciudadana ▪ Atención al Ciudadano ▪ Atención de PQRS |
| Transversal | Gestión de Comunicaciones | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación interna ▪ Comunicación externa ▪ Planeación de las comunicaciones |
| | Gestión del Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación del Talento Humano ▪ Administración del Personal ▪ Bienestar y Capacitación ▪ Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | Gestión de TICS | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planear TI ▪ Seguridad Digital y Continuidad de Negocio ▪ Servicios Tecnológicos ▪ Gestión de Aplicaciones ▪ Gestión de la Información |

Propuesta 1

Supervisión Preventiva en la Prestación del Servicio de Transporte

| Tipo | Proceso | Subproceso y/o Procedimiento. |
|----------|--|---|
| Misional | Supervisión preventiva en la prestación del servicio de transporte | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconocimiento de vigilados ▪ Vigilancia ▪ Inspección ▪ Control |
| | Protección al Usuario del Sector Transporte | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción y prevención |
| | Gestión Estratégica de la Información | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación de la operación y la información ▪ Monitoreo y análisis de la información |

Propuesta 1

Procesos de Apoyo

| Tipo | Proceso | Subproceso y/o Procedimiento. |
|-------|---------------------|---|
| Apoyo | Gestión de Recursos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de Contratos y Convenios ▪ Gestión Administrativa ▪ Gestión Financiera |
| | Gestión Documental | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación y Valoración Documental ▪ Producción y Trámite Documental ▪ Organización, Transferencia, Disposición y Preservación Documental ▪ Notificaciones |
| | Gestión Jurídica | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis y Asesoría Jurídica ▪ Defensa Jurídica ▪ Atención de Tutelas ▪ Gestión de Requisitos Legales ▪ Gestión de Conciliaciones |



Propuesta 1

Procesos de Evaluación y Control

| Tipo | Proceso | Subproceso y/o Procedimiento. |
|----------------------|---|---|
| Evaluación y Control | Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de Auditoría |
| | Control Disciplinario Interno | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Control Disciplinario Interno |

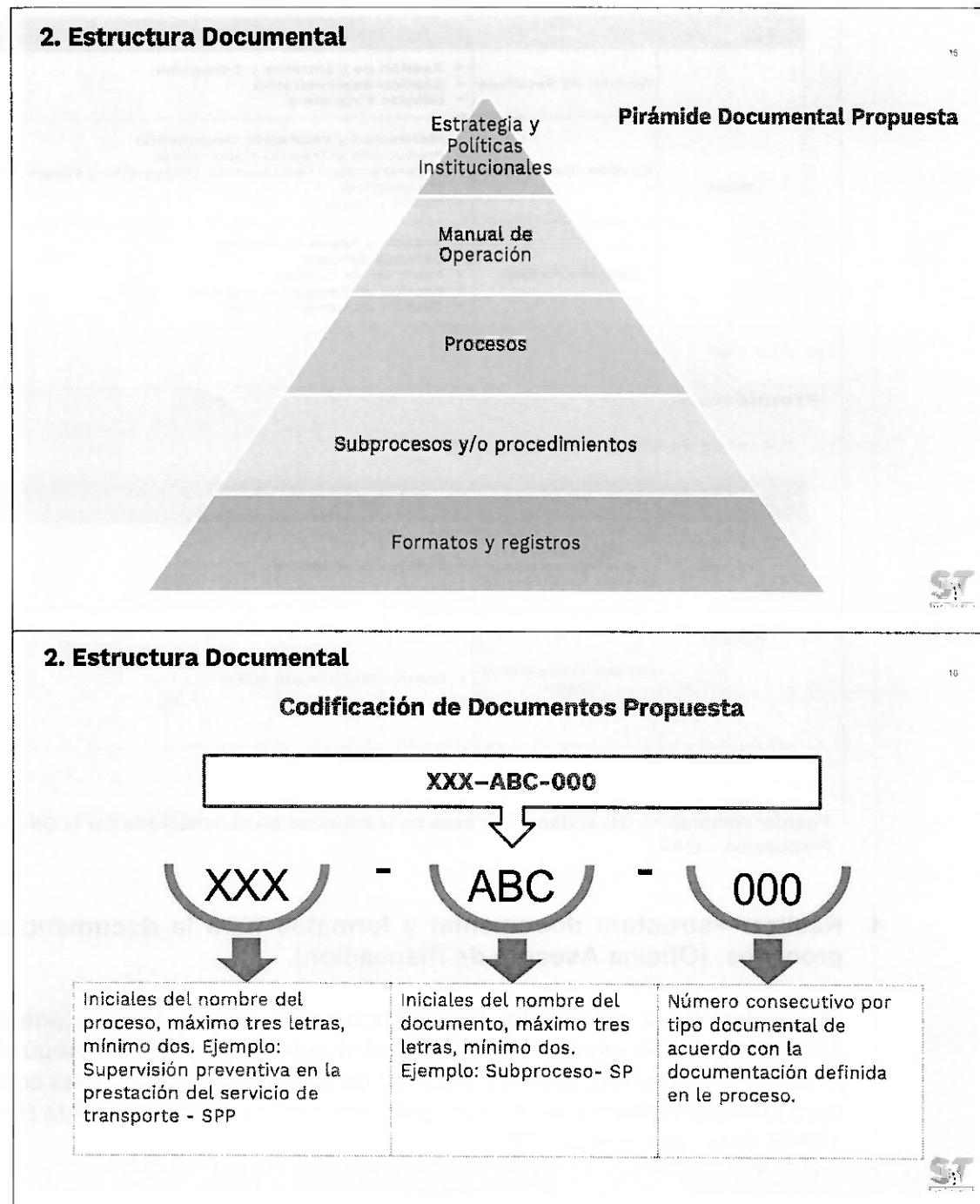


Fuente: elaboración del auditor, con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación – OAP

4. Realizar estructura documental y formatos para la documentación de los procesos. (Oficina Asesora de Planeación).

Se evidenció la propuesta en el documento Power Point Cadena de Valor 2019.pptx, donde especifican la nueva estructura documental, según la siguiente pirámide documental, la codificación de documentos y la propuesta de los formatos para la documentación de los procesos en el documento Propuesta Procedimiento 18619.docx. Ver Imagen 005.

Imagen 005 – Estructura Documental y formatos para documentar procesos.



Se evidenció la propuesta de la estructura de documentos y formatos para la documentación de los procesos de la nueva cadena de valor. Imagen 006.

Imagen 006 – Propuesta estructura documental y formatos para la documentación de los procesos

| Propuesta del Documento | | | | Código Número Identificador de Documento |
|-------------------------------------|--|----------------------|----------------------|---|
| Proceso | Número del Proceso al que pertenece el documento | Versión: | Fecha: | |
| Responsable: | Número de la Versión | Número de la Versión | Número de la Versión | |
| Cargo del Responsable del Documento | Número de la Versión | Número de la Versión | Número de la Versión | |

Por favor tenga en cuenta que los encuadrados que se encuentran en color gris y letra cursiva, son orientaciones para diligenciar el formato y podrán ser borrados para conservar el documento definitivo.

1. OBJETIVO:
Relacionar el propósito para el cual se crea el documento

2. ALCANCE:
Relacionar los límites de información que contiene el documento, indicando donde inicia y donde termina. Si es necesario establecer los procesos a los que aplica

3. DEFINICIONES:
Relacionar las definiciones de los conceptos clave que se mencionan en el documento

4. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN:
Establecer claramente premisas, aspectos y/o metodologías que se deberán tener en cuenta durante el desarrollo del procedimiento

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:
El desarrollo del procedimiento se deberá modelar en la herramienta dispuesta por la Entidad, bajo la metodología BPMN, en este espacio se hará relación con el modelo construido y se diligenciará la siguiente información:

Pág. 1

| Propuesta del Documento | | | | Código Número Identificador de Documento |
|-------------------------------------|--|----------------------|----------------------|---|
| Proceso | Número del Proceso al que pertenece el documento | Versión: | Fecha: | |
| Responsable: | Número de la Versión | Número de la Versión | Número de la Versión | |
| Cargo del Responsable del Documento | Número de la Versión | Número de la Versión | Número de la Versión | |

| Entrada o Entrante | Nº | Objeto | Descripción del Objeto | Responsable | Punto de Control | Salida |
|--|-----------|---|--|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| Iniciar los instrumentos para el desarrollo del procedimiento | Secuencia | De acuerdo con la Secuencia del Modelo indicar el Objeto | Describir la operación de acuerdo con la Secuencia y el objeto definido en el Modelo | Rol que realiza la operación | Indicar si es un punto de control | Indicar los procesos generados en la operación |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

5. Caracterización de Procesos y Formato para procedimientos. (Alejandra Torres).

Se evidenció la propuesta de la caracterización de los procesos en el documento Word Propuesta Procedimiento 18619.docx, ver Imagen 007.

Imagen 007 - Propuesta Caracterización 18619

| | | | | |
|---|------------|-----------------|--------------------|---------------|
|  | Documento: | Caracterización | Código: | |
| | Proceso: | | Versión: | |
| | | | Fecha de Vigencia: | |
| | | | | Página 1 de 2 |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|-----------------|
| TIPO DE PROCESO | Estratégico y Transversal Alcance | LÍDEL DEL PROCESO | Nombre el cargo |
| OBJETIVO | Describir la razón de ser y el alcance específico del proceso. (Por ejemplo: realizar diseño, construir, etc.) | | |
| ALCANCE | Realiza una breve, detallada descripción y descripción la operación del proceso, donde empieza, donde termina. | | |
| DIMENSIÓN DE MPP RELACIONADA | Indique cuál o cuáles dimensiones de MPP se implementan a través del proceso. | | |
| POLÍTICA DE MPP RELACIONADA | Indique cuál o cuáles Políticas de MPP se implementan a través del proceso. | | |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO | | | | | | |
|----------------------------|----------|---------------------|---|--|---------------------------------------|--------------------|
| Proveedor | Entradas | Etapas (Ciclo PHVA) | Actividades / Procedimientos Vinculados | Salidas | Usuario | |
| Interno | Externo | | | | Interno | Externo |
| Proceso Gestión Documental | | TRO | P | Establecer lineamientos para documentos electrónicos | Política para documentos electrónicos | Todos los procesos |
| | | | H | | | |
| | | | V | | | |
| | | | A | | | |

| MODELO DEL PROCESO | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| Para los casos en que no tiene incluir el modelo del proceso en notación BPMN, ríete lo contrario relacionar los procedimientos aplicables | | | | | | |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA | | | | | | |
| ESTERNAOS | | | | INTERNAOS | | |
| Relacione los documentos de autoría de otras Entidades Públicas o Privadas Nacionales o Internacionales, que sean aplicables en la operación del proceso | | | | Relacione los documentos aplicables en la operación del proceso | | |
| | | | | | | |

| MECANISMOS DE CONTROL DEL PROCESO | | | | | | |
|--|-----------------|-------------|------------------------|--|--|--|
| El proceso debe contar con los siguientes documentos que complementan con el resto del mismo, para esto se deben aplicar las políticas y metodologías correspondientes, incluir en el documento en este caso correspondiente | | | | | | |
| NOMOGRAMA | MAPA DE RIESGOS | INDICADORES | POLÍTICAS DE OPERACIÓN | | | |
| | | | | | | |

| RECURSOS ASOCIADOS | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| HUMANOS | X personas | | | | | |
| FÍSICOS: | Infraestructura | | | | | |
| FINANCIEROS: | Recursos Financieros | | | | | |
| TECNOLOGICOS: | Sistemas de información o aplicaciones | | | | | |
| AMBIENTALES: | Uso de recursos naturales | | | | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | | |
|--------------------|-------|------------------------|--------|--|--|--|
| No. VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | | | | |
| 1 | | Documento Original | | | | |
| | | | | | | |
| ELABORÓ | | REVISÓ | APROBO | | | |
| NOMBRE | | | | | | |
| CARGO | | | | | | |
| FIRMA | | | | | | |

*Los enunciados que se mencionan en este ítem, se deben cumplir las orientaciones para digitalizar el formato y debe ser leído para constituir el documento definitivo.

Fuente: elaboración del auditor, con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación – OAP

6. Revisar, ajustar, someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno y presentar para aprobación de la Alta Dirección la Política de Administración del Riesgo. (Oficina Asesora de Planeación).

En el acta No. 2 del Comité Institucional de Coordinación de Control interno – CICCI, del 11 de septiembre de 2019, se observó la aprobación de la Política de Administración del Riesgo.

En este caso, se recomendó hacer la adopción mediante acto administrativo y la respectiva socialización para apropiación de la política por parte de los Servidores Públicos y Contratistas de la entidad.”

A la fecha de la elaboración de este informe, está pendiente el acto administrativo de adopción de la Política de Administración del Riesgo y su respectiva socialización a los Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad.

Cronograma Trabajo 81019

Proceso Direccionamiento Estratégico

Se evidenció el cumplimiento las siguientes actividades, del cronograma:

2. Elaboración Propuesta Modificación Estructura de Seguimiento PAI/PEI. (OAP- Omar Hanggi).
3. Creación de Formatos para el registro de Información Presupuestal -PAA. (OAP- Omar Hanggi).
4. Formato para la formulación de proyectos internos. OAP- Omar Hanggi).
5. Ejecución de las actividades para el seguimiento del PEI/PAI- nuevo enfoque. OAP- Omar Hanggi).
6. Seguimiento PEI/PAI. (Oficina Asesora de Planeación). Se observó que la actividad a la fecha sin cumplir (agosto – septiembre), acorde con lo evidenciado en el documento Cronograma Trabajo 81019.xlsx.

Participación y Atención al Ciudadano

Se evidenció el incumplimiento de las actividades, respecto a lo programado en el cronograma:

1. Elaborar la documentación del proceso de acuerdo con la estructura definida. (Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Atención al Ciudadano).

2. Elaborar Política de Operación. (Oficina Asesora de Planeación Grupo de Atención al Ciudadano).
3. Diseñar los indicadores para la medición del proceso. (Oficina Asesora de Planeación Grupo de Atención al Ciudadano).
4. Identificar y evaluar los riesgos de la operación del proceso, diligenciando los formatos establecidos. (Oficina Asesora de Planeación Grupo de Atención al Ciudadano).
5. Construir el Normograma del proceso. (Oficina Asesora de Planeación Grupo de Atención al Ciudadano).

Supervisión preventiva en la prestación del servicio de transporte

Se evidenció el cumplimiento de 1 de las 7 actividades, incluidas en el cronograma:

2. Procedimiento - Levantamiento Elaboración Boletín estadístico Portuario. (DP- Adriana Oyola OAP- Alejandra Torres OAP-Isabel Rodríguez).

Se incumplieron las actividades por Oficina Asesora de Planeación y/o Delegaturas:

1. Elaborar la documentación del proceso de acuerdo con la estructura definida.
3. Elaborar Política de Operación.
4. Diseñar los indicadores para la medición del proceso.
5. Identificar y evaluar los riesgos de la operación del proceso, diligenciando los formatos establecidos.
6. Construir el Normograma del proceso.
7. Realizar cargue de la documentación aprobada en la cadena de valor. (Oficina Asesora de Planeación).

Gestión de Recursos

Se evidenció el cumplimiento de 1 de las 7 actividades, establecidas en el cronograma:

2. Subproceso Gestión Financiera - Procedimiento Cobro coactivo. (OAJ - Rebeca Mejía OAP- Alejandra Torres).

Se incumplieron las actividades por Oficina Asesora de Planeación, Dirección Administrativa y Dirección Financiera:

1. Elaborar la documentación del proceso de acuerdo con la estructura definida.
3. Elaborar Política de Operación.
4. Diseñar los indicadores para la medición del proceso.

5. Identificar y evaluar los riesgos de la operación del proceso, diligenciado los formatos establecidos.
6. Construir el Normograma del proceso.

Gestión Documental

Se evidenció el cumplimiento de 1 de las 6 actividades, del cronograma:

1. Elaborar la documentación del proceso de acuerdo con la estructura definida. (Oficina Asesora de Planeación Grupo de Apoyo Adm a la Gestión).

Se incumplieron las actividades por Oficina Asesora de Planeación y/o Grupo de Apoyo Adm a la Gestión:

2. Elaborar Política de Operación.
3. Diseñar los indicadores para la medición del proceso.
4. Identificar y evaluar los riesgos de la operación del proceso, diligenciado los formatos establecidos.
5. Construir el Normograma del proceso.
6. Realizar cargue de la documentación aprobada en la cadena de valor. (Oficina Asesora de Planeación).

Para la ejecución de las actividades de documentación de la nueva cadena de valor, se observó en el link https://spi.dnp.gov.co/Consultas/ResumenEjecutivoEntidad.aspx?id=img_Por%20Entidad que hacen parte del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Transporte, Código 2018011000653: Mejoramiento de la gestión y capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional”, total de recursos asignados para 2019 por valor de \$685.000.000.000.00, meta establecida del 10% vigencia 2019 y teniendo en cuenta que hacen parte de los objetivos estratégicos: Fortalecer la Vigilancia, Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, Brindar protección al Usuario, Fortalecer la presencia en las regionales. Ver Imagen 008.

Imagen 008 – Ficha EBI – Proyecto Mejoramiento de la gestión y capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional

Imagen 008 – Ficha EBI – Proyecto Mejoramiento de la gestión y capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional

Internet Superintendencia de Transporte | Correo: Jose Ignacio Ramirez R. | SPI - Detalle de Proyecto | SPI.dnp.gov.co Consultas, Detalle.aspx?verjencia=2019&periodo=9&proyecto=201801100653

El futuro es de todos | SPI.dnp.gov.co | Sistemas de Seguimiento e Información de la Gestión

SPI.dnp.gov.co | Sistemas de Seguimiento e Información de la Gestión

SPI Detalle de proyecto | Fecha Reporte: 23 octubre 2019 07:26 p. m.

Nombre del Proyecto: MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA SUPERVISIÓN INTEGRAL A LOS VIGILADOS A NIVEL NACIONAL

Exportar a PDF

DNP
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Imagen pendiente

Objetivo general: Aumentar la eficiencia y calidad en la gestión de los procesos de análisis de la Superintendencia.

Código BPN: 201801100653
Sector: Transporte
Entidad: Departamento de Puerto - Transporte
Responsable: Mtra. Alvarado, Tania Beatriz
Horizonte: 2019-2022
Pres. Licitación: 17/09/2019
Centro Posterior: 17/09/2019
Seguimiento de: 17/09/2019

PND: Plan de Trabajo, Planilla de Rendición (2018-2022)
Pacto: Un Pacto por el Transporte y su integración para la competitividad y la integración regional
Línea: Comercio e Industria impulsada por el Transporte y la Infraestructura Logística
Programa: Un pacto entre todos para garantizar desarrollo del sector Transporte

Avance Financiero: 0%
Avance Financiero: 0%
Avance Gestión: 0%

Cadena de Valor: Esquema Financiero | Metas Ind. Secundarias | Metas de Gestión | Reglamentación | Anexos | Beneficiarios

Objetivos específicos:
OBJETIVO: Fortalecer el Modelo de Gestión.
PRODUCTO: Servicio de implementación Sistemas de Gestión.

| Indicador | Meta Total 2019 - 2023 | Acumulado 2018 | Meta 2019 | Avance 2019 | Cumplimiento 2019 |
|--|------------------------|----------------|-----------|-------------|-------------------|
| Sistemas de Gestión implementado Unidad de medida: Número | 1.0000 | 0.0000 | 1.0000 | 0.1000 | 10% |

| Actividad | Fuente | Inicial | Vigente | Obligado | Observación |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|------------|--|
| Realizar estudios | PSN Otras Fuentes | \$50.000.000 \$0 | \$50.000.000 \$0 | \$0 \$0 | |
| Documentar procesos y procedimientos | PSN Otras Fuentes | \$70.000.000 \$0 | \$70.000.000 \$0 | \$0 \$0 | |
| Implementar procesos y procedimientos | PSN Otras Fuentes | \$420.000.000 \$0 | \$420.000.000 \$0 | \$0 \$0 | Se realizó la contratación de los proveedores para el desarrollo y implementación de los procesos de la nueva cadena de valor. |
| Operar Asegurar Aceptar procesos y procedimientos | PSN Otras Fuentes | \$165.000.000 \$0 | \$165.000.000 \$0 | \$0 \$0 | |
| TOTAL | | \$685.000.000 | \$685.000.000 | \$0 | |

OBJETIVO: Contar con la Arquitectura tecnológica suficiente.

OBJETIVO: Disponer de infraestructura física y de dotación inmobiliaria de alta calidad.

201801100653.pdf | 201801100653-1.pdf | 201801100653-11.pdf | Mostrar todo

7:32 p.m.
23/10/2019

Fuente: Página Web spi.dnp.gov.co

Se evidenció la suscripción de los contratos 495 y 497, con Jhonattan Javier Prieto Velandia y Bibiana Marcela Arcila Moncada en documento pdf, respectivamente. Cuyo objeto es: *Prestar sus servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en la documentación e implementación de Procesos, Procedimientos y Metodologías que requiera la Superintendencia de Transporte para el cumplimiento de su misión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.*

Con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2019.

No obstante, teniendo en cuenta el rezago de algunas de las actividades incluidas en el cronograma, se hacen las siguientes recomendaciones:

1. Elaborar plan de contingencia que permita ejecutar dentro de la vigencia las actividades que hacen parte del proyecto de inversión Mejoramiento de la gestión y capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional - 2018011000653, con un total de recursos asignados para 2019 por valor de \$7.500.000.000, meta establecida del 10%, en aras de prevenir la posible materialización de eventos de riesgo, asociados al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
2. Aportar las evidencias donde se aprobó la nueva cadena de valor.
3. Realizar la actualización en el link del Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI <https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2019&periodo=9&proyecto=2018011000653>, entre ellos, resumen ejecutivo, esquema financiero, metas para 2019, entre otros.

No se evidenció soporte de la información que refleje el porcentaje de ejecución de los objetivos estratégicos con corte a 31 de agosto de 2019. Adicionalmente, se verificó en la página web de la Entidad, observando que el seguimiento con corte a 31 de agosto del Plan de Acción Institucional - PAI, no está publicado, situación que generó limitación al auditor para el respectivo seguimiento y generación de recomendaciones.

Hallazgo 1 (2019) – Acción Correctiva (AC)

Se evidenció que la información de seguimiento del Plan de Acción Institucional 2019, no se está generando, publicando de manera oportuna, que asegure su disponibilidad, e) *Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; ARTÍCULO 2º. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.* De la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO 7º. Disponibilidad de la Información. “En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los

sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten", Ley 1712 "por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Igualmente.

ARTÍCULO 4° PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS. "Los sujetos obligados deberán en cumplimiento de los mandatos del artículo 2.1.1.2.1.11 del Decreto N° 1081 de 2015 deberán atender los lineamientos en materia de datos abiertos que se encuentren disponibles en el portal www.datos.gov.co o el que haga sus veces", Resolución 3564 de 2015, y adicionalmente, incumpliendo la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Dimensión 5^a Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 2 – Agosto de 2018, incumpliendo adicionalmente lo establecido en el literal.

No se consultó la información porque no estaba publicada en la página Web de la Superintendencia de Transporte.

La no publicación oportuna de la información conlleva a la materialización del riesgo pérdida de imagen de la Entidad y Desarticulación del Plan Estratégico Institucional con el Plan de Desarrollo y el Plan Sectorial.

VERIFICACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN – en la Página del Departamento Nacional de Planeación – DPN, en Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI versus los objetivos estratégicos de la Superintendencia, apalancados con proyectos de inversión.

Se consultó y evidenció en la página del Departamento Nacional de Planeación, aplicativo Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI los proyectos suscritos por la Superintendencia de Transporte y la relación con los objetivos estratégicos para la vigencia 2019.

1. Regulación y supervisión de infraestructura y servicios de transporte

Objetivo Estratégico de la Superintendencia de Transporte:

- 1. Fortalecer la Vigilancia**
- 3. Brindar protección al Usuario**
- 4. Fortalecer la presencia en las regionales.**

Un (1) proyecto, código 2018011000655 Fortalecimiento a la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional, con avance financiero 24,60%.

OBJETIVO: Gestionar la información de la prestación del servicio público de transporte, su infraestructura, servicios conexos y complementarios.

- PRODUCTO:** Documentos de investigación.
- OBJETIVO:** Mejorar la auditoría y control sobre los vigilados.
- PRODUCTO:**
1. Servicio de supervisión en el cumplimiento de los requisitos en el sector transporte.
 2. Documentos de planeación.

Se observó que a septiembre el avance de la gestión es del 73,00%, el avance financiero de 24,60% y el avance físico es del 49,00%, en el informe resumen financiero, el valor solicitado, inicial y vigente es de \$12.000.000.000, comparado con el valor compromiso por \$2.603.497.327 y pago \$697.901.113, de la vigencia 2019. Ver Imagen 009.

Imagen 009 - Resumen Financiero – Año Inicio: 2019 Año Final: 2023 – Proyecto 2

Resumen Financiero – Año Inicio: 2019 Año Final: 2023

| Vigencia | Solicitado** | Inicial* | Vigente* | Compromiso* | Obligación* | Pago* | Avances |
|----------|----------------|----------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---|
| 2019-Sep | 12 000 000 000 | 12 000 000 000 | 12 000 000 000 | 7 044 406 664 | 2 951 486 999 | 2 951 486 999 | Financiero: 24,60% Físico: 49,00% Gestión: 73,00% |
| 2020 | 12 368 000 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Financiero: 0,00% Físico: 0,00% Gestión: 0,00% |
| 2021 | 12 730 800 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Financiero: 0,00% Físico: 0,00% Gestión: 0,00% |
| 2022 | 13 112 724 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Financiero: 0,00% Físico: 0,00% Gestión: 0,00% |
| 2023 | 13 508 105 720 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Financiero: 0,00% Físico: 0,00% Gestión: 0,00% |

Fuente: *SUIFP - **SIIIF. Información va desde 2008, año que se inició el SPI.

Fuente: Página Web Spi.DNP.gov.co – Link:
<https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2019&periodo=9&proyecto=2018011000653>

2. Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Transporte

Objetivo Estratégico de la Superintendencia de Transporte:

2. Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

Un (1) proyecto, código 2018011000653, mejoramiento de la gestión y capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional, con avance financiero 9,31%,

OBJETIVO: Fortalecer el Modelo de Gestión.

PRODUCTO: Servicio de Implementación Sistemas de Gestión.

OBJETIVO: Contar con la Arquitectura tecnológica suficiente.

PRODUCTO: 1. Servicios de información actualizados.
2. Servicio Tecnológicos.

OBJETIVO: Disponer de infraestructura física y de dotación inmobiliaria de alta calidad.

PRODUCTO: 1. Sedes adecuadas.
2. Sede construida y dotada.

Se observó que a septiembre el avance de la gestión es del 39,00%, el avance financiero de 9,31% y el avance físico es del 22,00%, en el informe resumen financiero, el valor solicitado, Inicial y vigente es de \$7.500.000.000, comparado con el valor compromiso por \$2.603.497.327 y pago \$697.901.113, Ver Imagen 010.

Imagen 010- Resumen Financiero – Año Inicio: 2019 Año Final: 2023 – Proyecto 2

| Vigencia | Solicitado* | Inicial* | Vigente* | Compromiso* | Obligación* | Pago* | Avances |
|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|-------------|---|
| 2019-Sep | 7 500 000 000 | 7 500 000 000 | 7 500 000 000 | 2 603 497 327 | 697 901 113 | 697 901 113 | Financiero 9,31% Físico 22,00% Gestión 39,00% |
| 2020 | 7 726 003 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Físico 0,00% Gestión 0,00% Financiero 0,00% |
| 2021 | 7 956 759 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Físico 0,00% Gestión 0,00% Financiero 0,00% |
| 2022 | 8 195 452 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Físico 0,00% Gestión 0,00% Financiero 0,00% |
| 2023 | 8 441 316 075 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Físico 0,00% Gestión 0,00% |

Fuente: *SUIFF - **SIIIF. Información valida desde 2008, año que se inició el SPI.

Fuente: Página Web Spi.DNP.gov.co Link: <https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2019&periodo=9&proyecto=2018011000653>

CDPS: No se evidenció la información donde se identifique la actividad a cuál CDP corresponde, que permita que la Oficina Asesora de Planeación – OAP ejecute los

controles requeridos, que aseguren el control sobre los recursos, cumplimiento de metas y objetivos en términos de efectividad, para prevenir posibles riesgos de pérdidas e incumplimientos de orden legal.

Recomendaciones

- Revisar el cronograma respecto al objetivo estratégico **Fortalecer la Vigilancia y Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones** en la programación de las actividades a ejecutar para evitar que al final de la vigencia quede presupuesto pendiente de ejecutar.
- Revisar de acuerdo al Cronograma Trabajo 81019, las actividades del producto Servicio de Implementación Sistema de Gestión, del objetivo Fortalecer el Modelo de Gestión, proyecto código BPIN 2018011000653: Mejoramiento de la gestión y capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional, Categoría Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Transporte en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI.dnp.gov.co.
- Definir los controles de la actividad asociada al CDP, esto con el objetivo de proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.

Imagen 011 - Proyectos de Inversión de la SUPERINTENDENCIA TRANSPORTE en el Departamento Nacional de Planeación - DNP; Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI - Proyecto 1

| NUMERO PROYECTO | PROYECTO | DESCRIPCIÓN | OBJETIVO | PRODUCTO | Actividad | Inicial | Vigente | Obligado | Observación | Avance Físico | Avance Financiero | Avance Gestión |
|-----------------|---|--|----------|---|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--|---------------|-------------------|----------------|
| | | | | | Identificar información del Sector | | | | Seguimiento a la operación de los WebService implementados en producción con las Terminales de Transporte y de SCOV - CDAs. Se revisó la calidad de los datos reportados y se implementaron las validaciones. | | | |
| | | | | Documentos de investigación | Procesar y divulgar información del Sector | \$ 600.000.000 | \$ 600.000.000 | \$ 0 | Se crearon las tablas y se desarrollo el tablero de control de Terminales de Transporte a partir de la información reportada por Web Service. | | | |
| | | | | | Revisar y analizar la información del Sector | | | | Adquisición de licenciamiento Oracle para los actuales servicios de bases de datos que le den continuidad a los procesos internos y de apoyo de la entidad bajo del modelo de licenciamiento limitado Oracle. | | | |
| | | | | | Adquirir, Administrar y Dotar el Centro de Control de Monitoreo de Actividades de Transporte | \$ 1000.000.000 | \$ 1000.000.000 | \$ 0 | Suscripción contrato de Prestación de Servicios para apoyar las actividades de procesamiento y análisis de información del sector | | | |
| | | | | | TOTAL | \$ 2.800.000.000 | \$ 2.800.000.000 | \$ 136.646.664 | | | | |
| 1 | Regulación y supervisión de infraestructura y servicios de transporte | FORTALECIMIENTO A LA SUPERVISIÓN INTEGRAL A LOS VIGILADOS A NIVEL NACIONAL | | Documento de supervisión en el cumplimiento de los requisitos en el sector transporte | Diseñar y Planear acciones de autoría y control | \$ 500.000.000 | \$ 500.000.000 | \$ 0 | Se está desarrollando un cambio de enfoque para las acciones de Supervisión de tal manera que estas sean más preventivas | | | |
| | | | | | Realizar acciones de autoría y control | \$ 3.000.000.000 | \$ 3.000.000.000 | \$ 1209.448.335 | entre las Delegaturas de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor, Concesiones e Infraestructura y Puertos | | | |
| | | | | | Elaborar informes de las acciones de autoría y Control | \$ 300.000.000 | \$ 300.000.000 | \$ 0 | Se realizaron los informes correspondientes a las visitas de inspección desarrolladas. | | | |
| | | | | | Diseñar las investigaciones | \$ 500.000.000 | \$ 500.000.000 | \$ 0 | Se desarrollan las investigaciones de acuerdo con la normatividad vigente | | | |
| | | | | | Realizar las investigaciones | \$ 3.100.000.000 | \$ 3.100.000.000 | \$ 1209.448.335 | correspondientes a las investigaciones adelantadas por las Delegaturas de Tránsito y Transporte Terrestre, Concesiones e Infraestructura y Puertos | | | |
| | | | | | Sistematizar las investigaciones | \$ 600.000.000 | \$ 600.000.000 | \$ 0 | | | | |
| | | | | | Implementar herramientas y servicios de atención al ciudadano que le faciliten el acceso al servicio de supervisión | \$ 800.000.000 | \$ 800.000.000 | \$ 0 | Esta actividad se está enfocando a desarrollar actividades de promoción y prevención de los derechos de los usuarios del servicio de transporte | | | |
| | | | | | TOTAL | \$ 8.800.000.000 | \$ 8.800.000.000 | \$ 2.418.896.669 | | | | |
| | | | | Mejorar la auditoría y control sobre los vigilados | | | | | | | | |
| | | | | | Diagnosticar necesidades de diseño de políticas, metodologías, instrumentos y estudios | \$ 50.000.000 | \$ 50.000.000 | \$ 50.000.000 | Se identificó la necesidad de realizar acciones de promoción y prevención que contribuyan con la formalización del transporte marítimo y fluvial | | | |
| | | | | | Diseñar políticas, metodologías, instrumentos y estudios | \$ 200.000.000 | \$ 200.000.000 | \$ 200.000.000 | Se elaboró el documento donde se establecen las acciones a seguir para el desarrollo de la campaña de promoción y prevención +Transporte marítimo y fluvial +Formalización | | | |
| | | | | | Implementar y evaluar políticas, metodologías, instrumentos y estudios | \$ 50.000.000 | \$ 50.000.000 | \$ 50.000.000 | Se encuentra en proceso de implementación las acciones definidas | | | |
| | | | | | Socializar, divulgar y brindar acompañamiento sobre las políticas, metodologías, instrumentos y estudios | \$ 100.000.000 | \$ 100.000.000 | \$ 96.044.666 | Se realizó socialización del documento a autoridades territoriales, Ministerio de Transporte, Sena, Entidades de Magangué, de la Laguna de la Cocha, Empresas de transporte fluvial, asociaciones, entre otros | | | |
| | | | | | TOTAL | \$ 400.000.000 | \$ 400.000.000 | \$ 396.044.666 | | | | |
| | | | | | TOTAL PROYECTO 1 | \$ 12.000.000.000 | \$ 12.000.000.000 | \$ 2.961.486.999 | | | | |
| | | | | | | | | | | 49,00% | 24,60% | 73,00% |

Fuente: elaboración del auditor, con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación - OAP

Imagen 012 - Proyectos de Inversión de la SUPERINTENDENCIA TRANSPORTE en el Departamento Nacional de Planeación - DNP; Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI - Proyecto 2

Fuente elaboración del auditor, con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación - OAP

Se observó en la Imagen 010, que a septiembre el avance de la gestión es del 39%, el avance financiero de 9,31% y el avance físico es del 22,00%, identificando que falta el julio a septiembre trimestre de la vigencia 2019, es recomendable que se revise el cronograma respecto al objetivo estratégico **Fortalecer las Tecnologías de la**

Información y las Telecomunicaciones en su ejecución para evitar ser castigado por falta de ejecutar el presupuesto para la vigencia 2019.

Imagen 012- Proyectos de Inversión de la SUPERINTENDENCIA TRANSPORTE en el Departamento Nacional de Planeación - DNP; Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI - Proyecto 1 y 2

| NÚMERO PROYECTO | PROYECTO | DESCRIPCIÓN | OBJETIVO | PRODUCTO | Actividad | Inicial | Vigente | Obligado | Observación | Avance Físico | Avance Financiero | Avance Gestión |
|-----------------|----------|-------------|----------|----------|-----------|-------------------|-------------------|------------------|-------------|---------------|-------------------|----------------|
| | | | | | | \$ 19.500.000.000 | \$ 19.500.000.000 | \$ 3.649.398.112 | | 35,50% | 16,96% | 56,00% |

Fuente: elaboración del auditor, con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación - OAP

En los dos proyectos se evidenció falta de ejecución, con avance en la gestión del 56,00%, avance financiero del 16,96% y avance físico del 35,50% en promedio. A la fecha no se ha publicado el informe Plan Acción Institucional – PAI del tercer trimestre de la vigencia 2019, para realizar el análisis PAI vs. Proyectos de inversión del Departamento Nacional de Planeación – DNP, Seguimiento a Plan de Inversión – PSI (psi.dnp.gov.co).

No se evidenció información disponible en la página Web de la Entidad 15 de septiembre de 2019 del Plan de Acción Institucional – PAI para realizar seguimiento a los objetivos estratégicos **Fortalecer la Vigilancia, Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, Brindar protección al Usuario, Fortalecer la presencia en las regionales.**

RIESGOS: Desarticulación del Plan Estratégico Institucional con el Plan de Desarrollo y el Plan Sectorial.

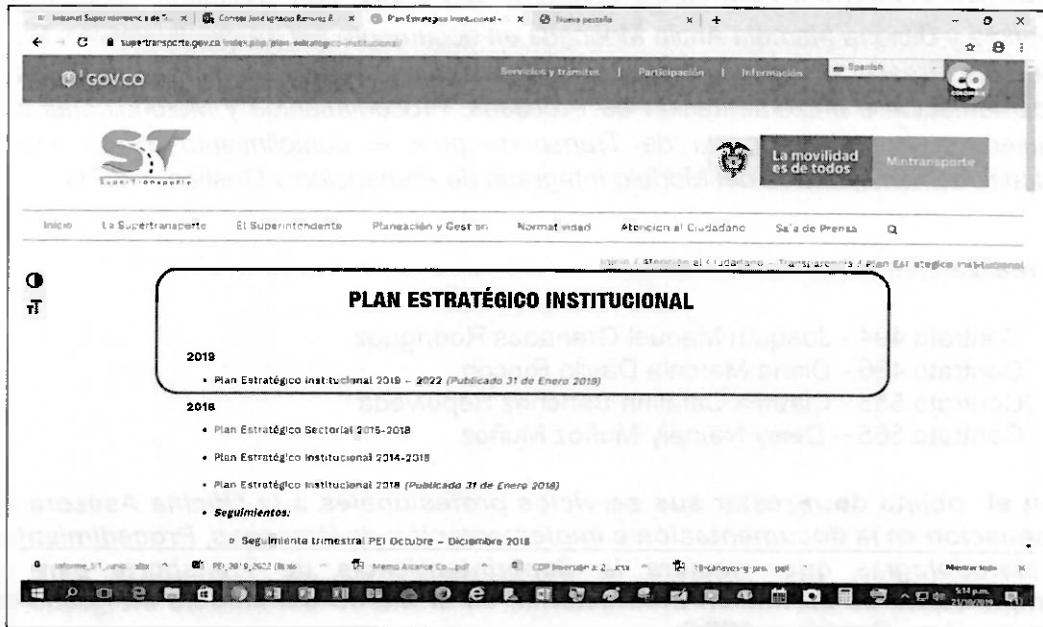
- 1) **Estratégico – Valor del Riesgo: Preventivo, Tipo de Riesgo: Alto (Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General)**
Desarticulación del Plan Estratégico Institucional con el Plan de Desarrollo y el Plan Sectorial.

Situaciones evidenciadas

Se evidenció documento allegado en Word Solicitud PES.docx, sin radicar y sin firma con destino Ministerio de Transporte, Centro Comercial Gran Estación II Costado Esfera, Av. La Esperanza. Piso 10, y el documento Excel PES v2 Septiembre2019.xlsx, fecha de actualización 18 de Septiembre 2019. Sin ser aprobado.

Se evidenció al ingresar por el link https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2019/Agosto/Planeacion_29/Informe_SIT_Junio2019_Cierre.xlsx publicado el documento con corte al segundo trimestre (junio), en la página web de la Entidad se evidenció publicado el 31 de enero de 2019, Ver Imagen 013, al corte del tercer trimestre debió haberse encontrado publicado el PEI a septiembre de 2019.

Imagen 013 – Correo publicación PEI 2019 – 2022



Fuente: Correo enviado de la Oficina Asesora de Planeación al Ministerio de Transporte

Recomendaciones

- Las evidencias que alleguen a la Oficina de Control Interno deben estar debidamente radicadas y firmadas, porque de lo contrario es considerado un documento borrador y no una evidencia valida.
- Actualizar la página web de la Entidad con el PEI corte marzo, junio y septiembre de 2019, la evidencia adjuntada no es la del corte de septiembre y no corresponde con lo evidenciado en la página web de la Entidad.
- Identificar riesgos y controles para proyectos de inversión, con el objetivo de proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración, debido a que se observó en el seguimiento que la ejecución presupuestal de proyectos de inversión presenta rezago, acorde con lo planeado para la vigencia 2019.

OBSERVACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN AL INFORME DE SEGUIMIENTO A DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLAN DE DOCUMENTACIÓN DE LA CADENA DE VALOR

1. Se menciona en varios apartes del informe incumplimiento frente a la documentación de los procesos:

Es importante mencionar que el esquema planteado inicialmente, cambió sustancialmente con la contratación de 6 personas para la documentación de los procesos de la nueva cadena de valor, cada uno de ellos elaboró un cronograma de acuerdo con los procesos asignados y sobre estos se está trabajando actualmente, los cuales se adjuntan.

2. Se evidenció la suscripción de los contratos 495 y 497, con Jhonattan Javier Prieto Velandia y Bibiana Marcela Arcila Moncada en documento pdf, respectivamente. Cuyo objeto es: *Prestar sus servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en la documentación e implementación de Procesos, Procedimientos y Metodologías que requiera la Superintendencia de Transporte para el cumplimiento de su misión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.*

Se realizaron también los contratos:

- Contrato 494 - Joaquín Manuel Granados Rodríguez
- Contrato 496 - Diana Marcela Dávila Rincón
- Contrato 555 - Claudia Catalina Sánchez Sepúlveda
- Contrato 565 – Deisy Nathaly Muñoz Muñoz.

Con el objeto de: *Prestar sus servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en la documentación e implementación de Procesos, Procedimientos y Metodologías que requiera la Superintendencia de Transporte para el cumplimiento de su misión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.*

Los cuales se encuentran en ejecución y son de supervisión de la Oficina Asesora de Planeación. Se adjuntan contratos.

3. *Elaborar plan de contingencia que permita ejecutar dentro de la vigencia las actividades que hacen parte del proyecto de inversión Mejoramiento de la gestión y capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional - 2018011000653, con un total de recursos asignados para 2019 por valor de \$7.500.000.000, meta establecida del 10%, en aras de prevenir la posible materialización de eventos de riesgo, asociados al cumplimiento de los objetivos estratégicos.*

Es importante resaltar que frente a la auditoría realizada el día 30 de Julio, la Oficina Asesora de Planeación suscribió un Plan de Mejoramiento para subsanar casos como el que se presenta en el párrafo anterior, para esto en las actividades definidas frente al hallazgo 1. Se establece la implementación de un cuadro de control para las iniciativas de inversión, el cual se encuentra en operación como prueba piloto para ser posteriormente incorporado al proceso. Se adjunta Plan de mejoramiento y los documentos soporte.

Respuesta de la OIC para los puntos 1, 2 y 3 de la Oficina Asesora de Planeación - OAP:

Se evidenció en las nuevas pruebas aportadas en la carpeta soporte 301019, subcarpeta Plan de trabajo:

- Cronograma de trabajo - DMDR.xlsx - CONTRATO 496 DIANA MARCELA DAVILA RINCON
- PDT Nathaly Muñoz.xlsx - CONTRATO 565 DEISY NATHALY MUÑOZ MUÑOZ

- PDT-BMA.xlsx - CONTRATO 497 BIBIANA MARCELA ARCILA MONCADA
- PDT-CCSS.xlsx - CONTRATO 555 CLAUDIA CATALINA SANCHEZ SEPULVEDA
- Plan de Trabajo JJPV.xlsx - CONTRATO 495 JHONATTAN JAVIER PRIETO VELANDIA
- Plan de trabajo joaquin granados.xls - CONTRATO 494 JOAQUÍN MANUEL GRANADOS RODRÍGUEZ

Se observó en los planes de trabajo el plan de contingencia que permita ejecutar dentro de la vigencia las actividades que hacen parte del proyecto, con los planes de trabajo de:

- Joaquín Manuel Granados Rodríguez, se preprogramó el proceso Participación y Atención al Ciudadano con fecha inicial de programación de la primera semana de julio a la primera semana de octubre de 2019, quedando de la tercera semana de septiembre a la tercera semana de diciembre de 2019.
- Jhonattan Javier Prieto Velandia, se preprogramó el proceso Gestión Documental con fecha inicial de programación de la primera semana de junio a la primera semana de agosto de 2019, quedando de la primera semana de Octubre a la cuarta semana de diciembre de 2019.

Sin embargo, no se evidenció la asignación de los procesos Gestión de Recursos y Evaluación Independiente en los cronogramas de trabajo allegados.

Por tal razón la recomendación continúa.

4. *Aportar las evidencias donde se aprobó la nueva cadena de valor.*

La cadena de valor ya ha surtido dos tipos de aprobación una inicial en reunión del Jefe de Planeación con la Señora Superintendente, una segunda en el Comité de Coordinación de Control Interno y una definitiva la cual será a través de la resolución de adopción del MIPG, que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Se adjunta resolución propuesta.

Respuesta de la OIC para los puntos 4 de la Oficina Asesora de Planeación - OAP:

Se evidenció en la propuesta de la RESOLUCION MIPG 16102019, **ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Cadena de Valor.** Se adopta la Cadena de Valor para la Superintendencia de Transporte a través de la cual, se desarrolla el modelo de gestión por procesos que se interrelacionan adecuadamente y están en constante mejoramiento, para obtener servicios que satisfacen las necesidades de los clientes tanto internos como externos y a través de los cuales se implementa el Sistema de Gestión de la Entidad. **TÍTULO II: DEL SISTEMA DE GESTIÓN., Resolución ¿??? De ¿???.**

La recomendación continua, realizar seguimiento hasta que se apruebe la propuesta de resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la

Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.”.

5. Realizar la actualización en el link del Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI <https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2019&periodo=9&proyecto=2018011000653>, entre ellos, resumen ejecutivo, esquema financiero, metas para 2019, entre otros.

El seguimiento a los proyectos de inversión se realiza conforme a los lineamientos del DNP, para esta actividad, por tanto se hace de acuerdo con las fechas indicadas, en el aplicativo establecido el cual es el SUIFP, módulo SPI. Es importante mencionar que el resumen ejecutivo se realiza al finalizar el año para el cierre de los proyectos de inversión. Se adjunta manual de seguimiento.

Respuesta de la OIC para los puntos 5 de la Oficina Asesora de Planeación – OAP

Se evidenció en la Guía de Registro de Seguimiento Mensual, allegada por la Oficina Asesora de Planeación – OAP, en el punto 8. Resumen Ejecutivo “Se encuentra en el módulo de Datos Básicos del Proyecto y **puede ser actualizado en cualquier periodo de seguimiento (por lo menos una vez al año).**

- Actualice este documento al menos una vez al año o en el momento que lo necesite con los logros y metas alcanzados durante la vigencia de ejecución. Se recomienda al cierre de vigencia realizar esta operación”.**

El texto dice puede ser actualizado y como se observó, en la Imagen 014 dice: Sin Resumen Ejecutivo, el documento no se encuentra cargado.

La recomendación continúa.

Imagen 014 – SPI Detalle de proyecto. Fecha Reporte: 04 noviembre 2019 01:45 a.m.

Fuente: Página Web SPI.dnp.gov.co – Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión

6. No se evidenció soporte de la información que refleje el porcentaje de ejecución de los objetivos estratégicos con corte a 31 de agosto de 2019. Adicionalmente, se verificó en la página web de la Entidad, observando que el seguimiento con corte a 31 de agosto del Plan de Acción Institucional - PAI, no está publicado, situación que generó limitación al auditor para el respectivo seguimiento y generación de recomendaciones.

la Publicación del seguimiento de los objetivos estratégicos se realiza de manera trimestral, por tanto para los indicadores de avance, el siguiente corte es septiembre 30.

El reporte solicitado a corte al mes de agosto 2019, es el siguiente:

| OBJETIVO | META_2019 | CUMPLIMIENTO_201908 | %_CUMPLIMIENTO_CORTE |
|----------|-----------|---------------------|----------------------|
| OE1 | 34,00% | 16,03% | 47,15% |
| OE2 | 29,00% | 15,48% | 53,38% |
| OE3 | 21,00% | 14,06% | 66,95% |
| OE4 | 16,00% | 14,32% | 89,50% |

Respuesta de la OIC para los puntos 6 de la Oficina Asesora de Planeación - OAP

La recomendación continua, no se evidenció en la nueva información allegada el detalle de la data que corrobore la información de la tabla.

7. Hallazgo 1 (2019) – Acción Correctiva (AC)

Se evidenció que la información de seguimiento del Plan de Acción Institucional 2019, no se está generando, publicando de manera oportuna, que asegure su disponibilidad, e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; ARTÍCULO 2º. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. De la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”. ARTÍCULO 7º. Disponibilidad de la Información. “En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten”, Ley 1712 “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Igualmente, ARTÍCULO 4º PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS. “Los sujetos obligados deberán en cumplimiento de los mandatos del artículo 2.1.1.2.1.11 del Decreto N° 1081 de 2015 deberán atender los lineamientos en materia de datos abiertos que se encuentren disponibles en el portal www.datos.gov.co o el que haga sus veces”, Resolución 3564 de 2015, y adicionalmente, incumpliendo la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Dimensión 5º Información y Comunicación del Modelo Integrado

de Planeación y Gestión – MIPG, versión 2 – Agosto de 2018, incumpliendo adicionalmente lo establecido en el literal. No se consultó la información porque no estaba publicada en la página Web de la Superintendencia de Transporte. La no publicación oportuna de la información conlleva a la materialización del riesgo perdida de imagen de la Entidad y Desarticulación del Plan Estratégico Institucional con el Plan de Desarrollo y el Plan Sectorial.

Para el periodo solicitado y a la fecha se están generando procesos de seguimiento con cada dependencia para la revisión de las actividades y metas producto de cada dirección, con el fin realizar el seguimiento y la pertinencia acorde al cierre de segundo semestre. Dichas actividades no se han publicado por ajustes en la herramienta de reporte y de los indicadores. Por lo tanto solicitamos reconsiderar este hallazgo, teniendo en cuenta que esta publicación de acuerdo con los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública no son considerados como datos abiertos, por lo tanto no es obligatoria su publicación en el portal del Ministerio de las TICS. Se adjunta soportes correspondientes.

Respuesta de la OIC para los puntos 7 de la Oficina Asesora de Planeación - OAP

Se acepta suprimir los datos abiertos y se reescribe el Hallazgo 1 (2019) – Acción Corretiva (AC).

Hallazgo 1 (2019) – Acción Correctiva (AC)

Se evidenció que la información de seguimiento del Plan de Acción Institucional 2019, no se está generando, publicando de manera oportuna, que asegure su disponibilidad, e) *Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;*

ARTÍCULO 2o. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. De la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.

No se consultó la información, porque estaba desactualizada en la página Web de la Superintendencia de Transporte.

La no publicación oportuna de la información conlleva a la materialización del riesgo perdida de imagen de la Entidad y Desarticulación del Plan Estratégico Institucional con el Plan de Desarrollo y el Plan Sectorial.

8. Recomendaciones

- Revisar el cronograma respecto al objetivo estratégico **Fortalecer la Vigilancia y Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones** en la programación de las actividades a ejecutar para evitar que al final de la vigencia quede presupuesto pendiente de ejecutar.
- Revisar de acuerdo al Cronograma Trabajo 81019, las actividades del producto Servicio de Implementación Sistema de Gestión, del objetivo Fortalecer el Modelo de Gestión, proyecto código BPIN 2018011000653: *Mejoramiento de la gestión y*

- capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional, Categoría Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Transporte en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI.dnp.gov.co.
- *Definir los controles de la actividad asociada al CDP, esto con el objetivo de proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.*

De acuerdo con la auditoría realizada el 30 de julio se definieron acciones de mejora para subsanar los casos que se presentan en las recomendaciones, estas ya se encuentran en el plan de mejoramiento suscrito por la Oficina de Planeación. Se adjunta plan y documentos soporte.

Respuesta de la OIC para los puntos 8 de la Oficina Asesora de Planeación – OAP

La primera y segunda recomendación continua, no se evidenció en la nueva información allegada la asignación de los procesos Gestión de Recursos y Evaluación Independiente en los cronogramas de trabajo.

El cumplimiento de la recomendación *“Definir los controles de la actividad asociada al CDP, esto con el objetivo de proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.”*, se acepta, allegaron el control solicitado en el documento denominado Cuadro_Control_CDP RP_2019_v1.xlsx.

7. CONCLUSIONES

A partir de las evidencias obtenidas y verificadas por parte del auditor, Informe definitivo de seguimiento a Direccionamiento Estratégico y Plan de documentación cadena de valor, para las actividades programadas y ejecutadas con corte a 15 de septiembre de 2019, la situación requiere la implementación de acciones de mejoramiento que elimine la causa raíz, que generó el hallazgo, de manera que se asegure que el Sistema de Control Interno, inmerso en el Direccionamiento Estratégico, sea adecuado.

Se observó que la actualización de los proyectos de inversión se encuentra al día para el mes de septiembre de 2019, dando cumplimiento a la normatividad establecida. No obstante, se requiere la implementación de acciones efectivas que aseguren la calidad y consistencia de la información.

El contenido del presente informe, se realizó con base en las evidencias obtenidas y verificadas según selectivo por parte del auditor y no se hacen extensibles a otros soportes.

8. RECOMENDACIONES

Implementar las acciones de mejora derivadas de los hallazgos u observaciones, relacionados en el presente informe, realizando el análisis de causa raíz y la definición de las acciones a incluir en el plan de mejoramiento acorde con lo indicado en el proceso "Gestionar el Mejoramiento Continuo" de la cadena del procedimiento denominado "Formulación del Plan de Mejoramiento por Procesos", el cual detalla el desarrollo de actividades tendientes a la formulación, ejecución y seguimiento de las acciones de mejora.

El (los) hallazgo (s) identificado (s) requiere (n) implementación de acciones preventivas o correctivas por lo cual se debe formular el respectivo plan de mejoramiento por parte del responsable de la dependencia, el cual se encuentra dispuesto en la cadena de valor de la entidad <http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm-Plan> y se debe suscribir teniendo en cuenta la identificación del proceso y el (los) hallazgo(s)u observaciones que ha(n) sido señalada(s) en el presente informe y realice el análisis de causas, determine y ejecute el plan de acción que elimine la causa raíz de la situación evidenciada, para posterior seguimiento y verificación a la eficacia y efectividad de las acciones por parte del auditor (como Tercera Línea de Defensa).

Es importante, que lo remitan adicionalmente en formato Excel, para consolidación en la Oficina de Control Interno y posterior seguimiento por parte de los auditores.

El Plan de Mejoramiento debe ser remitido a los correos joseramirez@supertransporte.gov.co y jefaturacontrolinterno@supertransporte.gov.co, a más tardar el día 7 de noviembre de 2019, este podrá ser bajado de la cadena de valor, procesos de Evaluación y Control – Gestionar el mejoramiento continuo – Documentos de referencia internos - 19-DIF-11 Plan Mejora.xlsx.

Se hace la salvedad, que no se recibió retroalimentación quedando en firme el informe, por tal razón se deberá proceder a suscribir el Plan de mejoramiento y que las recomendaciones se hacen con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

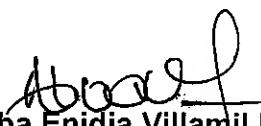
No obstante, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 12 - Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: *literal k) indica "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas".*

Y en el Artículo 3º.- Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:

- a. "El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad".

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad y la Renovación de la Superintendencia de Transporte.



Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno
Coordinador (a) Plan Anual de Auditoría



José Ignacio Ramírez Ríos
Profesional Especializado
Auditor OCI

Elaboró y Verificó: José Ignacio Ramírez Ríos, Profesional Especializado de la OCI.
C:\Users\joseramirez\Desktop\SPT-OCI\2019-200-CNTROLINTRNO\200-DCMNTOS
Estratégico\INFORMES\INFDntvo DrcnnmtoEstrtgco 5nov2019.docx

APYO\Direccionamiento

