

MEMORANDO



No. 20212000084993
Bogotá, 29-10-2021

Para: **Wilmer Arley Salazar Arias**
Superintendente de Transporte

De: Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Comunicación informe definitivo seguimiento a los datos de operación registrados en el sistema Único de información de trámites – suit – correspondiente al tercer trimestre 2021 (1 de julio al 30 de septiembre de 2021)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*” y de manera específica conforme a lo dispuesto en el artículo 73 precisando que toda entidad pública deberá contemplar una estrategia anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y artículo 75 de la misma norma, relacionado con la Política Anti trámites.

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento a las operaciones y estrategia anti-trámites que deben ser registradas Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, correspondiente al tercer trimestre de 2021.

En este sentido, se remite adjunto el informe de seguimiento del asunto en mención, el cual se remite para conocimiento y fines que se consideren pertinentes.

Producto de la verificación se generó el informe preliminar comunicado al Jefe Asesor de Planeación mediante memorando 20212000083343 del 26 de octubre de 2021, es de anotar que se recibió respuesta al informe mediante radicado No. 20214000084913 de fecha 29 de octubre de 2021, se realizó nuevamente la verificación por parte de la auditora para la generación del informe definitivo, el cual se comunica para conocimiento y fines que consideren pertinentes

Se hace la salvedad, que la observación y recomendaciones se realizan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; éstas 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*”

1

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.

Atentamente,



Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno-OCI

Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina De Control Interno

Copia: Estefania Piscioti Blanco, Secretaria General (E); Diego Felipe Diaz Burgos, Jefe Oficina Asesora de Planeación; María Fernanda Serna Quiroga, Jefe Oficina Asesora de Jurídica; Dana Pineda Marín, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Adriana Margarita Urbina Pinedo, Superintendente Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre, Andrés Palacios Lleras, Superintendente Delegado de Puertos y Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura (E); Andrea Portillo, Superintendente Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); Jaime Alberto Rodríguez Marín, Director Financiero.

Elaboró y Verificó: Roxana Cardenas Muñoz – profesional especializado, auditora OCI 
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno

/var/www/html/argogpl/bodega/2021/200/docs/120212000084993_00001.docx

Evaluación: _____ Seguimiento: X Auditoría Interna: _____

FECHA: 29 de Octubre 2021

NOMBRE DEL INFORME:

Informe definitivo de seguimiento a los datos de operación registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT – correspondiente al tercer trimestre 2021 (1 de Julio al 30 de septiembre de 2021)

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el Sistema de Control Interno respecto de los trámites adelantados por la entidad y los reportados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Verificar la consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites.
- ✓ Verificar los riesgos y efectividad de los controles respecto de los trámites y otros procedimientos administrativos.
- ✓ Verificar la implementación de acciones y/o recomendaciones, producto de informes comunicados anteriormente

3. ALCANCE

Reporte Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, tercer trimestre de 2021 (01 de julio al 30 de septiembre), según selectivo.

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

- ✓ Ley 2052 de 2020 *"Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel Nacional y Territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"*
- ✓ Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*
- ✓ Ley 962 del 2005 *"por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"*
- ✓ Ley 87 del 1993, *"Por la cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado."*
- ✓ Decreto 2106 de 2019 *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y*

reformular trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”

- ✓ Decreto 1081 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"*
- ✓ Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*
- ✓ Resolución 1099 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública *"Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites"*.

5. METODOLOGÍA

El seguimiento se realizó aplicando las normas de auditoría, técnicas de observación, revisión documental, entre otros.

Para la ejecución de la presente información, se comunicó Plan de Trabajo mediante radicado el 11 de octubre con No. 20212000078823 *Memo_PlanTrabajo_SUIT_11-10-2021*, solicitando las evidencias respectivas.

Así mismo, mediante memorando No. 20214000081033 del 15 de octubre, la Jefatura Asesora de Planeación remitieron la información del reporte para el tercer trimestre 2021.

Producto de la verificación se generó el informe preliminar comunicado al Jefe Asesor de Planeación mediante memorando 20212000083343 del 26 de octubre de 2021, es de anotar que se recibió respuesta al informe mediante radicado No. 20214000084913 de fecha 29 de octubre de 2021, se realizó nuevamente la verificación por parte de la auditora para la generación del informe definitivo, el cual se comunica con las recomendaciones y conclusiones, para conocimiento y fines que consideren pertinentes.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

6.1 Verificación consolidación y monitoreo de trámites de la plataforma SUIT

Se verificó el reporte en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, tercer trimestre 2021, la consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites y seguimiento a lo reportado en el aplicativo SUIT.

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, a lo solicitado por la Oficina de Control Interno *"Relación de los trámites establecidos por la Entidad vigentes en el tercer trimestre de 2021 e inscritos en el SUIT e indicar si tuvieron modificaciones estructurales"*.

Se comunicó por la Oficina Asesora de Planeación, el registro de los trámites inscritos vigentes durante el tercer trimestre de 2021, los cuales fueron los siguiente:

- a. *Contribución Especial de Vigilancia*
- b. *Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales*
- c. *Orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizado.*

Se comunica por parte de la OAP que estos trámites se inscribieron en el primer trimestre 2021, y que para el tercer trimestre no se registraron trámites nuevos en la plataforma SUIT.

Se verificó por la auditora la inscripción en la plataforma, de lo que se pudo evidenciar la inscripción de los tres trámites señalados anteriormente y como se reflejan en la siguiente captura de pantalla:



Imagen No. 1: Captura de Pantalla Tomada por la auditora del Aplicativo SUIT, 25 de octubre de 2021

✓ **Trámites gestionados durante el tercer trimestre de 2021 en la plataforma SUIT**

De acuerdo con la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando 20214000081033 del 15 de octubre de 2021, se reportó el seguimiento y monitoreo en la plataforma SUIT del reporte de trámites atendidos, en los cuales se evidencia la información de los meses julio, agosto y septiembre, adicionalmente se remiten las matrices en Excel de seguimiento de los trámites *Contribución Especial de Vigilancia* y *Orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizado*.

a. Contribución Especial de Vigilancia

T Tipo formato integrado: Contribución Especial de Vigilancia

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: Trimestre:

**⚠ Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre
 Si realiza modificación de los datos, estos se reportarán al "Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG" en el informe de final de año**

Pregunta	Jul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas en línea (Uso de medios electrónicos)?	55	98	160	313
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	55	98	160	313
¿Número de PQRD recibidas?				0

Imagen No. 2: Evidencias remitidas en el memorando 20214000081033 del 15/10/2021

Se realizó verificación en la plataforma de los trámites los cuales correspondieron a 313 operaciones coincidiendo con lo reportado por la OAP, por lo que se procedió a verificar los soportes cargados en la carpeta compartida Share Point – Gestión de datos trámites – Contribución Especial de Vigilancia, evidenciando el monitoreo realizado a cada una de las transacciones realizadas, adjuntan el siguiente análisis:

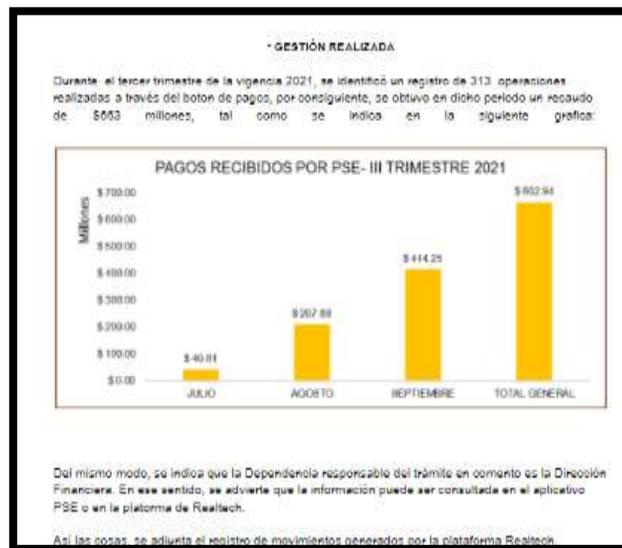


Imagen No. 3: Captura de Pantalla Tomada del Excel Reporte tercer Trimestre SUIT_CEV, correspondiente al tercer trimestre de 2021.

b. Orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizado.

Tipo formato integrado: Orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizados

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2021 Trimestre: Jul, Ago, Sep Consultar otros periodos

! Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre
Si realiza modificación de los datos, estos se reportarán al "Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG" en el informe de final de año

Pregunta	Jul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas en línea (Uso de medios electrónicos)?	193	342	304	839
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	193	342	304	839
¿Número de PQRD recibidas?				0

Imagen No. 4: Evidencias remitidas en el memorando 20214000081033 del 15/10/2021

Se realizó verificación en la plataforma de los trámites los cuales correspondieron a 839 operaciones coinciden con lo reportado por la OAP, por lo que se procedió a verificar los soportes cargados en la carpeta compartida Share Point – Gestión de datos trámites – Entrega de Vehículos - **DATOS DEL TRÁMITE PARA REGISTRO DE OPERACIÓN EN SUIT**- evidenciando para el mes de julio 193 transacciones, agosto 342 transacciones y septiembre 304 transacciones reportadas, para un total de 839, siendo coherente la información reportada y teniendo el seguimiento de la trazabilidad de la información.

c. Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales:

Tipo formato integrado: Inscripción y registro de operadores portuarios marítimos y fluviales.

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2021 Trimestre: Jul, Ago, Sep Consultar otros periodos

! Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre
Si realiza modificación de los datos, estos se reportarán al "Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG" en el informe de final de año

Pregunta	Jul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas en línea (Uso de medios electrónicos)?	15	10	4	29
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	0	0
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	15	10	4	29
¿Número de PQRD recibidas?	12	6	16	34

Imagen No. 5: Evidencias remitidas en el memorando 20214000081033 del 15/10/2021

Se realizó verificación en la plataforma de los trámites los cuales correspondieron a 839 operaciones coincide con lo reportado por la OAP, por lo que se procedió a verificar los soportes

cargados en la carpeta compartida Share Point – Gestión de datos trámites – Operador Portuario – *Correo_ Operador Portuario – Outlook.*

Situación evidenciada

Se evidenció que, para el seguimiento de *Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales*, no se allegó la información solicitada, con la trazabilidad de las transacciones llevadas a cabo correspondientes a 92 solicitudes por la ciudadanía.

En el memorando se estableció: *“Para el trámite Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales, se anexa captura de pantalla de la información reportada, se enviará lo más pronto posible lamatriz Excel”*, sin embargo, al 25 de octubre de 2021, no se remitió la matriz excel a esta Oficina.

Recomendación

Remitir la información solicitada por la Oficina de Control Interno con oportunidad y completa, de acuerdo con los parámetros establecidos para la entrega de evidencias.

Mediante memorando No. 20214000084913 del 29 de octubre de 2021, se dio respuesta por la Oficina Asesora de Planeación en los siguientes términos:

Conforme con la solicitud del Memorando No. 20212000083343 del 26-10-2021 que comunica el informe preliminar de seguimiento trimestral de los datos de operación registrados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT correspondiente al tercer trimestre 2021, informamos que, una vez analizado el informe preliminar no tenemos observaciones, ni evidencias que desvirtúen las observaciones y recomendaciones.

(...) Las evidencias para el trámite Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales están cargadas en el Repositorio de Evidencias dispuesto por la entidad en la siguiente ruta: a) Direccionamiento Estratégico; B) Auditorías; B2.) Seguimiento; 2. SUIT; 1. Gestión de datos – Trámites

Enlace de carpeta de evidencias

<https://supertransporte.sharepoint.com/:f/s/RepositorioEvidencias/Eu8qBrNje0hEtRfjO21NNV0B7TuGyhte8ZUNjHhhJXJ1jw?e=V5wQUs>

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se aclara que es una recomendación a tener en cuenta para todos los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, la entrega de la información debe realizarse de manera oportuna y la información remitida por *Operador Portuario* se allegó extemporáneamente, por lo que se mantiene recomendación.

- ✓ **Campaña para la mejora al interior de la entidad y usuarios:**

Por otra parte, en la mejora del monitoreo y seguimiento de los trámites, se evidenció campaña en redes sociales dirigida por parte de la Oficina Asesora de Planeación con el Equipo de Comunicaciones, registrada a continuación:

“Enlace, video en Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=Dxi5MoYI6rg>

La campaña por Twitter junto al equipo de comunicaciones se realizó con el **#TrámitesSimples**



Imagen No.6: Evidencias remitidas en el memorando 20214000081033 del 15/10/2021

Por otra parte, al interior de la entidad el video fue difundido por correo masivo a todos los servidores y contratistas, así como por el grupo de WhatsApp interno



Imagen No.7: Evidencias remitidas en el memorando 20214000081033 del 15/10/2021

De acuerdo con las evidencias remitidas por la OAP, se recomienda seguir implementando campañas que aporten al interior de la entidad y a los usuarios en la debida utilización de cada uno de los trámites vigentes por la Superintendencia de Transporte, con el fin de contribuir a la optimización y mejora de los trámites.

6.2 Verificación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Se verificó por la auditora de la oficina de Control Interno el cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 y 73 de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*

De acuerdo con lo establecido – *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021*, se evidenció el archivo en formato excel denominado *“PAAC-2021-Segundo Seguimiento (Mayo-Agosto)”* - *“Componente 2: Racionalización de trámites”* el cual incluyó la estrategia de racionalización del trámite No. 7641 relacionado con la *Contribución Especial de Vigilancia*, con la mejora a implementar:

“El usuario podrá realizar el pago a través de la ventanilla en el Banco de Occidente, a través del botón PSE y a través del corresponsal bancario Surtimax, Super inter, Carulla, Éxito, Baloto, Efecty”

Se procedió a verificar por la Oficina de Control Interno, el registro en la plataforma SUIT y se evidenció que el mismo aún no se encuentra actualizado y en ejecución por los usuarios, a pesar de que se estipuló *Fecha final racionalización* para el 31 de julio de 2021, se obtuvo como respuesta lo siguiente:

*“La Dirección Financiera elaboró el Plan de trabajo para implementación de la racionalización del trámite Contribución Especial de Vigilancia y realiza el registro del seguimiento de manera cuatrimestral en el documento denominado: **1. Plan de trabajo racionalización de trámite.***

Para el seguimiento del segundo cuatrimestre del Plan Anticorrupción (Mayo – Agosto 2021) desde la Dirección Financiera se reportó lo siguiente:

“El día 05/05/2021 se realizó reunión con el Banco de Occidente para socializar los avances y realizar seguimiento a las acciones establecidas para garantizar el desarrollo del servicio de recaudo a través de corresponsales bancarios. (Se adjunta el acta de la reunión)

Se recibió por parte del Banco de Occidente el borrador del convenio de recaudo en canales electrónicos y corresponsales bancarios, por consiguiente, se procedió a realizar por parte de la Dirección Financiera y la Ofc de contratación la revisión del referido documento, evidenciando que era procedente realizar algunos ajustes, por lo que el día 14/07/2021 se remitió a la Entidad financiera las observaciones con el fin de que las mismas sean incluidas y de esta manera proceder con la suscripción del convenio. (A la fecha, no hemos recibido por parte del Banco el documento ajustado). (Se adjunta el borrador del convenio y las respectivas observaciones).

Con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el acta No. 1, el día 22/07/2021 se remitió al Banco de Occidente para prueba de consumo, el documento con el protocolo del servicio web service. (Se adjunta el referido documento).

El día 22/07/2021 se realizó reunión con el Banco de Occidente para socializar los avances y realizar seguimiento a las acciones establecidas para garantizar el desarrollo del servicio de recaudo a través de corresponsales bancarios, a la fecha se están realizando las pruebas de consumo según las especificaciones técnicas indicadas en el documento de protocolo del servicio web service”.

Por lo anterior, se procedió a revisar los avances concernientes al desarrollo de la mejora a implementar y se evidenció documento excel 1. *Plan de Trabajo Racionalización Tramite.xlsx*, el cual se encuentra con rezago con corte al 30 de septiembre de 2021, no obstante, están en estado por ejecutar, como se relaciona a continuación:

Tabla No. 1. Plan de Trabajo Racionalización Tramite SUIT – PAAC 2021

Trámite a racionalizar	Meta	Actividad(es) que enmarca el trámite a racionalizar	Fecha programada			Dependencia (s) responsable (s)
			Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de Finalización (DD/MM/AA)	Estado de Avance de la Actividad	
Contribución Especial de Vigilancia	Aumentar los medios de pago para el recaudo de la Contribución Especial de Vigilancia a través de corresponsales bancarios (Surtimax, Super inter, Carulla, Exitó, Baloto, Efecty.)	*Realizar un acercamiento inicial con el banco de occidente para revisar la propuesta integral de servicios de recaudo.	28/01/2021	28/01/2021	Cumplida	Dirección Financiera y Banco de Occidente
		*Diligenciar la hoja de vida de convenio - recaudo v7.7, con el fin de iniciar con la parametrización del recaudo a través del canal de corresponsal bancario entidad y banco.	24/02/2021	24/02/2021	Cumplida	Dirección Financiera y Banco de Occidente
		*Modificar el código de referenciación de los cupones de pago.	17/03/2021	5/05/2021	Cumplida	Oficina de las TICS
		*Realizar pruebas del cupón de pago banco de occidente.	10/05/2021	14/05/2021	Cumplida	Banco de Occidente
		*Realizar mesa de trabajo técnica con la Oficina de las TICS y el banco de occidente para definir el alcance del servicio web services para corresponsal bancario y recaudo por oficina y poder obtener el acta de aprobación por parte del Banco.	5/05/2021	5/05/2021	Cumplida	Dirección Financiera, Oficina de las TICS y Banco de Occidente

Trámite a racionalizar	Meta	Actividad(es) que enmarca el trámite a racionalizar	Fecha programada			Dependencia (s) responsable (s)
			Fecha de Inicio (DD/MM/AA)	Fecha de Finalización (DD/MM/AA)	Estado de Avance de la Actividad	
		*Revisar el convenio y aprobarlo.	17/05/2021	17/07/2021	Por ejecutar	Dirección Financiera, Oficina de contratos y Banco de Occidente
		*Desarrollar un web services para la integración con el banco y poder notificar los recaudos en línea.	19/07/2021	30/09/2021	Por ejecutar	Oficina de las TICs y Banco de Occidente
		*Implementar el desarrollo por parte del banco de occidente.	19/07/2021	30/09/2021	Por ejecutar	Banco de Occidente
		*Realizar las pruebas previas a la salida a producción.	4/10/2021	10/10/2021	Por ejecutar	Oficina de las TICs y Banco de Occidente
		* Salir a producción.	15/10/2021		Por ejecutar	Dirección Financiera, Oficina de las TICs y Banco de Occidente

Fuente: Tomada por la Auditora – Plan de Trabajo Racionalización Tramite SUIT – PAAC 2021.

Se remitió a esta Oficina evidencia de la actividad “*Revisar el convenio y aprobarlo”, la cual se ejecutó durante el tercer trimestre 2021, y se determinó fecha de finalización para el 17/07/2021, el documento por el cual se evidenció su ejecución fue *OBSERVACIONES AL CONVENIO DE RECAUDO EN CANALES ELECTRONICOS Y CORRESPONSALES BANCARIOS*.

Recomendaciones

- Determinar plazos que sea trazables entre el Plan de Trabajo Racionalización Tramite y componente 2. *Racionalización de Trámites – PAAC*, con el fin de dar cumplimiento en oportunidad a las acciones registrada.
- Asegurar que las evidencias que correspondan al tercer trimestre de seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, se entreguen en su totalidad, en especial las registradas en *el Plan de Trabajo Racionalización de Trámites* verificables en cada trimestre.

Mediante memorando No. 20214000084913 del 29 de octubre de 2021, se dio respuesta por la Oficina Asesora de Planeación en los siguientes términos:

Para el cuarto trimestre se reportará la información del Plan de Trabajo de Racionalización del trámite tanto para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como para este seguimiento a los datos de operación.

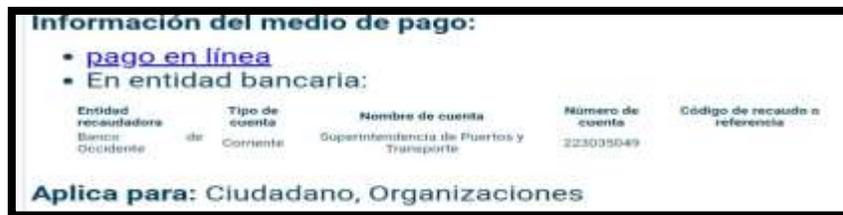
Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Es pertinente aclarar que se requiere que las evidencias registradas para el plan de trabajo en mención, sean remitidas a esta Oficina con la periodicidad trimestral en las que se solicitan, por cuanto es una verificación que se realiza en dos períodos.

Por otra parte, se realizó revisión a las recomendaciones realizadas en el *Informe Definitivo seguimiento SUIT Segundo Trimestre 2021*, el cual estableció:

“Una vez verificada la información establecida en los medios de pago disponibles actualmente, se evidenció que la cuenta del Banco de Occidente debe ser actualizada, toda vez que en la información del trámite de Contribución Especial de Vigilancia está a nombre de la Superintendencia de Puertos y Transporte, y ahora la denominación es Superintendencia de Transporte, no obstante, la cuenta no ha sido actualizada para asegurar la consistencia de la información”.

Por lo que se procedió a verificar el nombre de la cuenta bancaria y se evidenció que la mejora aún no ha sido atendida ni gestionada por la entidad:



Entidad recaudadora	Tipo de cuenta	Nombre de cuenta	Número de cuenta	Código de recatado o referencia
Banco Occidente	de Corriente	Superintendencia de Puertos y Transporte	223035049	

Imagen No. 8: Verificación realizada por la auditora en el aplicativo SUIT el 25/10/2021

Recomendación

Realizar los trámites respectivos para la actualización del nombre de la cuenta, la cual puede causar confusión en la ciudadanía acerca de la entidad.

Mediante memorando No. 20214000084913 del 29 de octubre de 2021, se dio respuesta por la Oficina Asesora de Planeación en los siguientes términos:

Se está validando junto con la Dirección Financiera y el Banco de Occidente la posibilidad de realizar el cambio al nombre de la cuenta.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se tendrá en cuenta por la Oficina de Control Interno para los próximos seguimientos trimestrales a los datos de operación registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT

6.3 Verificación de riesgos y efectividad de los controles respecto de los trámites y otros procedimientos administrativos.

Se verificó el mapa de riesgos del proceso *Direccionamiento Estratégico* y no se encontraron riesgos asociados al reporte de la Sistema Único de información de Trámites - SUIT ni al registro de la estrategia de racionalización de trámites, por lo que al respecto la OAP, mencionó:

“En concordancia con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, componente 1, actividad 2.1 “Revisar y actualizar los riesgos de corrupción existentes y actualizar el mapa de riesgos” Se tiene programado tener actualizado en un 100% los mapas de riesgos en el mes de julio, para lo cual se tendrá en cuenta esta observación”, lo cual será objeto de seguimiento en este corte, para verificar los avances respectivos, con la finalidad de prevenir posibles incumplimientos.

La Superintendencia de Transporte actualizó la Política de Administración de Riesgos el pasado 16 de septiembre del 2021 en el segundo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI.

Teniendo en cuenta lo anterior, las acciones de actualización del mapa de riesgos se realizarán acorde con el cronograma definido en dicho comité”.

Por lo anterior, será objeto de revisión por la Oficina de Control Interno, en los próximos seguimientos.

6.4 Verificación de planes de mejoramiento

Se identificó un Plan de Mejoramiento registrado por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, por lo que se procedió a verificar la efectividad y eficacia del plan de mejoramiento, la descripción del hallazgo fue la siguiente:

“Hallazgo - Acción Correctiva (AC) H01-04mar21-(AC)OAP: “Se observó que no se realizó el reporte estadístico de los datos de operación de los tramites en el cuarto trimestre de 2020, incumpliendo lo establecido en el numeral 10 de la Resolución No. 1099 de 2017 emitida por el Departamento de la Función Pública que señala “Registro de datos de operación. Las entidades y organismos públicos o los particulares que cumplen funciones administrativas deberán registrar, por lo menos trimestralmente, en el módulo de gestión datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite y/o por cada otro procedimiento administrativo -OPA; ni se realizó el reporte de la estrategia antitrámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para la vigencia 2020, incumpliendo lo establecido en el artículo 4 del Decreto 2106 de 2019 que consagra “(...) La estrategia antitrámites de que tratan los artículos 73 y 74 de Ley 1474 de 2011 deberá registrarse en el Sistema Único de información de Trámites – SUIT y será exigible a todas las autoridades. (...)”, y lo establecido en el artículo 9 de la Resolución No. 1099 de 2017 emitida por el Departamento de la Función Pública que señala “Registro en el módulo de gestión de racionalización. Cada entidad deberá registrar en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, la estrategia de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011,” situación que pudo ser generada por debilidades en la implementación de mecanismos de control que permitan asegurar el reporte de la información conforme lo señala la normatividad, situación que conllevó a la materialización de eventos de riesgo de tipo normativo que

“pueden generar sanciones para el representante legal, además de ser un componente de calificación en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, lo que puede conllevar a una baja de la calificación.”

Para la verificación de la efectividad del plan de mejoramiento, se analiza que las situaciones presentadas que dieron como resultado el registro del hallazgo, no se presente nuevamente, por lo que se verificó:

1. El cumplimiento del registro de los trámites llevado a cabo por la entidad, y se evidencia su registro mediante la estadística para:

- Contribución Especial de Vigilancia.PNG
- Entrega de Vehículos.PNG
- Operador Portuario.PNG

Sin embargo, no fue posible validar la trazabilidad de la información por cuanto no se remitió la base de datos o excel c. *Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales*, punto desarrollado como justificación de la Observación No. 1 del presente seguimiento.

2. Publicación de la estrategia anti trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, de la cual se pudo observar las siguientes evidencias:

Se evidenciada en el PAAC 2021 publicado en el SUIT, así como en la consulta de la estrategia de racionalización de trámites:

Plan Anticorrupción 2021 Publicado

Componente 2: Racionalización de trámites									
ÁREAS A RACIONALIZAR		ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Contribución Especial de Vigilancia	Hacienda	El usuario puede realizar el pago a través de la ventanilla en el Banco de Occidente y a través del botón PSE	El usuario podrá realizar el pago a través de la ventanilla en el Banco de Occidente, a través del botón PSE y a través del correspondiente bancario Surbank, Superinter, Causa, Causa, Balcó, Elasty	Los vigilados pueden cumplir con las obligaciones y gestionar más opciones de pago	Administrativa	Atención de medios de pago correspondiente bancario	23/02/2021	31/07/2021	Dirección Financiera

Imagen No. 9: Verificación realizada por la auditora en el aplicativo SUIT el 25/10/2021

Sistema Único de Información de Trámites SUIT



Imagen No.10: Verificación realizada por la auditora en el aplicativo SUIT el 25/10/2021

Recomendación

Asegurar que las acciones descritas en el plan de mejoramiento den total cumplimiento de su ejecución, con el fin de contar con las evidencias completas, claras y suficientes para el cierre del plan de mejoramiento, así mismo, tener en cuenta la implementación de un control preventivo que permita verificar por la OAP el cumplimiento en el registro de la plataforma SUIT por las dependencias responsables.

Para la verificación de la eficacia del plan de mejoramiento, se evidenció el registro juicioso de las acciones y su coherencia con las evidencias, sin embargo, son susceptibles de mejora tal como se registra a continuación:

Acción No. 1: Continuar con la realización de las mesas de trabajo al interior de la entidad, iniciadas en febrero del 2021 con las dependencias responsables de los trámites inscritos en el SUIT, para capacitar en el reporte estadístico de los datos de operación para la vigencia 2021.

Mesa realizada el 15 de febrero de 2021

Dirección Financiera

Diana Paola Suarez Méndez – Gestor de Datos

Mesa realizada 19 de marzo de 2021

Delegatura de tránsito y Transporte Terrestre

Valeria Moreno Pérez – Gestor de Datos

Mesa realizada el 12 de abril de 2021

Delegatura de Puertos

Sergio Israel Rojas Serrano – Gestor de Datos

Se analizó las evidencias de mesas de trabajo allegadas a esta Oficina de Control Interno, y se evidenció el cumplimiento de la acción propuesta.

Acción No. 2: Realizar registros de los datos de operación de cada uno de los trámites del primer trimestre 2021 y asegurar el registro periódico para los demás trimestres.

Se evidenció el seguimiento para cada las dependencias de:

- Tercer trimestre - Contribución Especial de Vigilancia.PNG
- Tercer trimestre - Entrega de Vehículos.PNG
- Tercer trimestre - Operador Portuario.PNG

Una vez analizadas las evidencias, se determinó recomendación No. 4 registrada en el cuerpo del informe.

Acción No. 3: Reportar a la OCI el registro en el SUIT de la Estrategia Anti - trámites 2021.

Se evidenció el envío de la información, mediante el memorando No. 20214000081033 *Respuesta Memorando OCI Trámites 3er cuatrimestre RF*, dando cumplimiento a lo establecido en la acción.

Sin embargo, se sugiere que las acciones establecidas en los planes de mejoramiento sean controles llevados a cabo por la dependencia para prevenir la ocurrencia de las situaciones presentadas en el hallazgo, por lo que la remisión de información a la Oficina de Control Interno es una actividad que se realiza una vez se comunica el memorando de Plan de Trabajo y es necesario que sea atendido por la dependencia, de lo contrario se podría incurrir en limitaciones al alcance, por lo que su ejercicio es intrínseco a la ejecución de las actividades de la dependencia.

7. CONCLUSIONES

Una vez analizada la información reportada y registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y el componente 2 “*Racionalización de Trámites*”, Del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, es susceptible de mejora acorde con las recomendaciones registradas en el informe.

Los resultados del informe únicamente hacen referencia a los soportes allegados y evidencias verificadas por parte de la auditora y no se hacen extensibles a otros soportes.

8. RECOMENDACIONES

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se generan 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*” en su artículo 12 ... Indica: “... Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “*Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas*”.

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

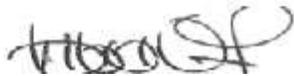
- a. “*El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;*

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.



Roxana Cardenas Muñoz
Profesional Especializado
Auditora OCI



Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Estefanía Piscioti Blanco, Secretaria General (E); Diego Felipe Diaz Burgos, Jefe Oficina Asesora de Planeación; María Fernanda Serna Quiroga, Jefe Oficina Asesora de Jurídica; Dana Pineda Marín, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Adriana Margarita Urbina Pinedo, Superintendente Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre, Andrés Palacios Lleras, Superintendente Delegado de Puertos y Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura (E); Andrea Portillo, Superintendente Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); Jaime Alberto Rodríguez Marín, Director Financiero.

Elaboró y Verificó: Roxana Cardenas Muñoz – Profesional Especializado, Auditora OCI 

Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno

C:\Users\USER\Desktop\SUPERTRANSPORTE 200 OCI_2021\200_21 Informes _2021\200_21_04 Seguimiento_2021\SUIT_21\3. Informe definitivo de seguimiento 3trimestreSUIT_29_OCTU21.docx