

Bogotá, Julio de 2016

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

En cumplimiento a la disposición de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, inciso 3° del artículo 9°, se publica el informe del estado del control interno en la Superintendencia de Puertos y Transporte, correspondiente Primer Cuatrimestre de la vigencia 2016.

Para la presentación del informe se ha adoptado como estructura para la presentación de contenidos, el esquema del Modelo Estándar de Control Interno, versión 2014. El siguiente análisis corresponde al periodo 13 de Marzo al 12 de Julio de 2016.

### **1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

#### **1.1 Componente Talento Humano**

Sobre los avances en este componente, la Coordinación de Talento Humano de la Entidad resalta lo siguiente:

##### **a. Evaluación de Desempeño**

Para la vigencia 2016 se inicia el procedimiento de evaluación de desempeño con la comunicación 20165200004183 del 12/01/2016, donde se pide la evaluación del segundo semestre de 2015. De los 56 funcionarios de carrera allegaron al Grupo de Talento Humano 51. En el consolidado anual se obtiene un resultado en el nivel sobresaliente (promedio 95/100) para la vigencia 2015.

Se realizó presentación de la Resolución 1302 de 2016 a los funcionarios provisionales y a los jefes de dependencia, mediante correo electrónico de fecha 27/02/2016 y memorando 20165200008923 del 25/01/2016. Con fecha 31 de mayo de 2016, mediante correo electrónico, se recordó a los jefes de dependencia el plazo para adelantar la evaluación de desempeño del personal provisional.

##### **b. Actualización del SIGEP**

Se han realizado ingresos, retiros y actualizaciones de hojas de vida, por correo electrónico se realizó una campaña para la actualización de la hoja de vida y bienes y rentas. En el mes de marzo se dio inicio a una revisión de cada una de las hojas de vida de los funcionarios de planta en el SIGEP, con el fin de verificar cada una de ellas y dar el visto de aprobación. El día 5 de julio de 2016 se envió nuevamente el correo informando a los funcionarios que el DAFP se encuentra habilitado el servidor del aplicativo del SIGEP donde pueden ingresar para que gestionen la actualización de las hojas de vida y bienes y rentas de la vigencia 2015.

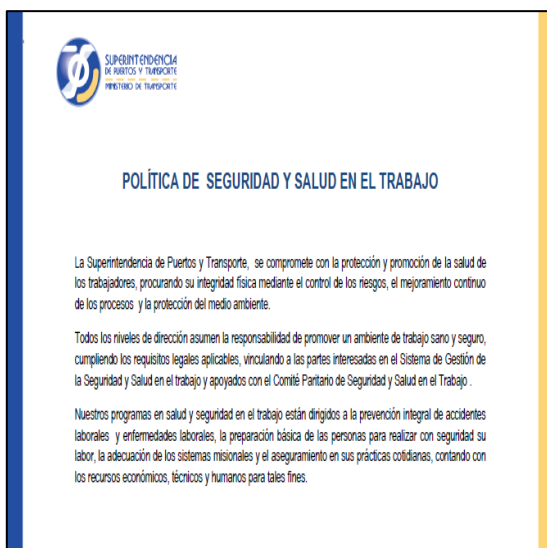
En el último reporte del SIGEP, la entidad logra un avance del 92.8% de cumplimiento en la actualización de hojas de vida y declaraciones de rentas.

AVANCE DEL SECTOR TRANSPORTE EN EL SIGEP - IPV.															
COD ENTIDAD	ENTIDAD	SECTOR	PLANTA DE PERSONAL: SERVIDORES PÚBLICOS (NO INCLUYE TRABAJADORES OFICIALES)				EP, T.O., DOCENTES, SUPERNUMERARIOS, ETC. (INFORMATIVO)		CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		INDICADOR DE SITUACION DE VINCULACION DE LA ENTIDAD CON AJUSTE DE % MAYOR DE 100%				INDICE PONDERADO DE VINCULACION ajustado
			TOTAL PLANTA POR NORMA	TOTAL No. EMPLEOS DE PLANTA APROBADOS	No. EMPLEADOS VINCULADOS	EMPLEOS sin proveer reportados por la entidad	Total Hojas de Vida activas	No. Declaraciones Bienes y Rentas	Total Hojas de Vida activas	No. Contratos en el SIGEP	No. VINCULADOS / No. CARGOS PLANTA	PORCENTAJE DE VINCULACIÓN	No. CONTRATOS VIGENTES / No. HV ACTIVAS DE CONTRATISTAS	PORCENTAJE DE CONTRAT	
0034	SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	Transporte	136	136	127	9	160	78	299	192	100,0%	80,0%	64,2%	12,84%	92,8%

Fuente: SIGEP 16 de Junio de 2016

**c. Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo**

Se formuló y adoptó la política de seguridad y salud en el trabajo.



**1.2 Componente Direccionamiento Estratégico**

**a. Plan Operativo Anual**

La Oficina Asesora de Planeación, elaboró el Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2016, el cual se publicó oficialmente en el mes mayo, se realiza el primer seguimiento con corte a 30 de Junio:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE
1	Elaborar e implementar el Plan de Comunicaciones para el año 2016.	Asesor de Comunicaciones	31/12/2016	Se construyó el Plan de comunicaciones por semestre. Para el primer semestre se encuentra cumplido; el del segundo semestre se finalizó su construcción y está pendiente su publicación en la página web.

## Superintendencia de Puertos y Transporte

República de Colombia

Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno en la Superintendencia de Puertos y Transporte (inciso 3 artículo 9 Ley 1474 de 2012)

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE
2	Elaborar e implementar el Plan de Rendición de Cuentas para el año 2016	OAP Equipo de Comunicaciones	31/12/2012	Conjuntamente la Oficina Asesora de Planeación y el Equipo de Comunicaciones, se construyó el Plan de Rendición de cuentas 2016, al cual se le han venido realizando los seguimientos trimestrales.
3	Realizar consultas participativas a la Ciudadanía, con la publicación de planes, programas y otros, en la página web para retroalimentación	Todas las Áreas de la SPT	31/12/2016	A través de la página web, se publicaron documentos preliminares para revisión de la Ciudadanía de lo siguiente: *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. *Proyecto de resolución para CEAS y CIAS. *Proyecto de Resolución para reporte de información subjetiva.
4	Desarrollo de por lo menos 1 evento con entidades públicas y privadas relacionadas con el sector transporte	Alta Dirección Equipo de Comunicaciones	31/12/2016	Durante el primer semestre del año se ha venido gestionando la campaña #Enrutados, una iniciativa de la Supertransporte con el apoyo de Acoltés, Michelin, Mintransporte, Mineducación, Agencia nacional de Seguridad Vial, Policía nacional, Conced, Uncoli y Andercop, con el propósito de mejorar el transporte escolar y garantizar la seguridad de nuestros niños. Se han adelantado actividades como la declaración pública por la integridad del servicio de transporte escolar y más de 150 visitas a empresas de transporte escolar, 80 operativos de control a rutas y capacitaciones a más de 14.000 conductores.
5	Desarrollo de Mesas de Trabajo con diferentes grupos de interés del Sector Transporte.	Superintendencias Delegadas	31/12/2016	Las Superintendencias Delegadas en sus procesos de socialización, sensibilización y en pro de la generación de relaciones interinstitucionales, han realizado mesas de trabajo con diferentes grupos de interés así: *Puertos: Desarrollo de 18 mesas de trabajo, con diferentes organizaciones. *Tránsito: Desarrollo de 41 mesas de trabajo, con diferentes organizaciones. *Concesiones: Desarrollo de 18 mesas de trabajo, con diferentes organizaciones.
6	Elaborar e implementar el Plan de Acción Gobierno en Línea	Oficina Asesora de Planeación Coordinación de Sistemas	31/12/2016	Se desarrollaron herramientas para manejar los datos entre las distintas entidades, a través del Datawarehouse, siguiendo el lineamiento de interoperabilidad que encuentra dentro del componente TIC para la gestión. Definición del rol de Oficial de Seguridad de la Información.
7	Socializar acciones desarrolladas y resultados logrados por la Superintendencia de puertos y transporte	Alta Dirección Equipo de Comunicaciones	31/12/2016	A través de la página web diariamente se actualizan las noticias desarrolladas al interior de la Superintendencia de Puertos y Transporte como resultado de su misionalidad.
8	Implementar las actividades definidas en el Plan Estratégico, para Fortalecer el modelo de Atención al Ciudadano	Secretaria General Atención al Ciudadano	31/12/2016	Se centralizó la atención al Ciudadano en un único punto ubicado en el barrio la Soledad, este espacio fue dotado con sala de espera y digiturno para agilizar la atención en radicación de documentos, notificaciones y atención de solicitudes presenciales. A partir de

## Superintendencia de Puertos y Transporte

República de Colombia

Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno en la Superintendencia de Puertos y Transporte (inciso 3 artículo 9 Ley 1474 de 2012)

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE
				<p>estas mejoras se inició la implementación de indicadores para verificar los tiempos de atención y el nivel de respuesta de la Entidad en este punto denominado CIAC – Centro Integral de Atención al Ciudadano.</p> <p>Adicionalmente se realizó la dotación de las salas de audiencia implementando un sistema de grabación en el Centro de Atención Integral al Ciudadano para tener registro de las grabaciones que se generen en el desarrollo de las audiencias celebradas dentro de los procedimientos de conciliación, realización de actas en línea y como mecanismo de participación ciudadana</p>

### b. Indicadores

Desde el mes de enero se realiza seguimiento mensual al avance en los indicadores definidos en el Plan Estratégico Institucional. El último seguimiento con corte al 30 de junio para los indicadores relacionados con la misionalidad de la Entidad son los siguientes:

OBJETIVOS PND	ESTRATEGIAS PND	PROGRAMAS PND	OBJETIVOS ESTRATEGICOS SPT	ESTRATEGIA SPT	INDICADOR	% AVANCE CORTE JUNIO 30
<p>1. Fortalecer las condiciones para un proceso de Paz y garantizar sostenibilidad para permitir al país y a sus ciudadanos alcanzar su pleno potencial como nación.</p> <p>2. Integrar el territorio y sus comunidades, para contribuir al cierre de las brechas poblacionales, con accesos a servicios de calidad. (Política Pública de discapacidad).</p> <p>3. Reducir las desigualdades sociales y territoriales entre los ámbitos urbano y rural, mediante el desarrollo integral del campo como garantía para la igualdad de oportunidades.</p>	Competitividad Estratégica e Infraestructura	Competitividad Empresarial	Promover la formalidad en la prestación del servicio desarrollando acciones preventivas y correctivas	Socializar e impulsar la política sectorial	Número de supervisados socializados	93,7%
				Socializar e impulsar la política de supervisión para la formalización del Sector	Número de reuniones realizadas	100,0%
			Número de supervisados socializados		100,0%	
			Número de servidores socializados		100,0%	
			Mesas de Trabajo realizadas		100,0%	
			Minimizar los riesgos en seguridad y competitividad empresarial de la prestación de los servicios objeto de supervisión	Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que minimicen las condiciones de riesgo en seguridad	Acciones preventivas para mitigación de riesgo realizadas	INICIA EN SEGUNDO SEMESTRE
		Indicadores de gestión en seguridad implementados			INICIA EN SEGUNDO SEMESTRE	
		Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que optimicen la competitividad empresarial		Modelos buenas prácticas empresariales implementados	INICIA EN SEGUNDO SEMESTRE	
				Indicadores en competitividad empresarial implementados	INICIA EN SEGUNDO SEMESTRE	
		Fortalecimiento Institucional	Fortalecer la presencia institucional a nivel territorial	Mayor cobertura institucional a nivel territorial	Departamentos en los cuales se hizo presencia institucional	90,63%
Mayor cobertura en supervisión (vigilancia, inspección y control) a nuestros supervisados	Visitas de inspección ejecutadas Plan General de Supervisión			94,79%		
Operadores Portuarios	Identificar el universo de los operadores	Identificar y registrar los operadores portuarios.	Operadores portuarios registrados	INICIA EN SEGUNDO SEMESTRE		

**c. Rediseño institucional.**

Mediante el contrato 253 de 2016, adelantado con la Universidad nacional, se realizó el estudio de cargas de trabajo, con el cual se obtuvo una propuesta de cambio de la estructura de organizacional costo cero con el propósito de hacer más ágil la operación de los procesos. La UNAL hizo entrega del estudio técnico propuesto y los proyectos de Resolución y Decretos. Se encuentra pendiente la presentación de la propuesta a las Entidades correspondientes para lograr su implementación.

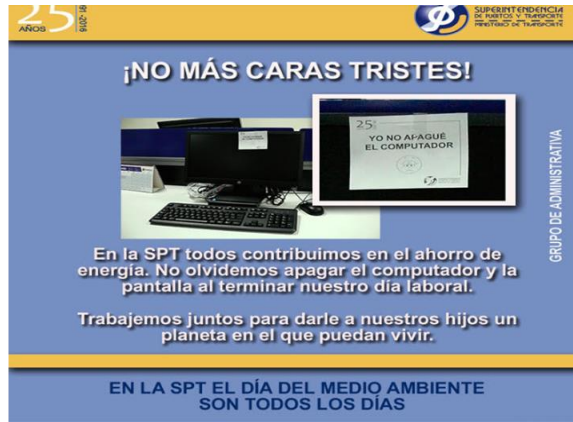
**d. Documentación de la Nueva Cadena de valor**

PROCESO	ESTADO	% DE AVANCE
1 Gestión de Comunicaciones	FINALIZADO	100%
2. Direccionamiento Estratégico	FALTA	63%
3. Gestión Regulatoria	FINALIZADO	100%
4. Gestión de Criterios y Riesgos de Supervisión	POR ASEGURAR	20%
5. Gestión Estratégica de la Información	POR ASEGURAR	20%
6. Registro	POR ASEGURAR	60%
7. Vigilancia	POR ASEGURAR	60%
8. Inspección	POR ASEGURAR	60%
9. Control	POR ASEGURAR	60%
10. Atención al Ciudadano y Notificaciones	POR ASEGURAR	60%
11. Gestión Administrativa	FALTA	63%
12. Gestión Financiera	FALTA	39%
13. Gestión Jurídica	SIN INICIAR	0%
14. Gestión de Talento Humano	FALTA	60%
15. Gestión Documental	FALTA	88%
16. Gestión TICS	FALTA	20%
17. Control Disciplinario	FINALIZADO	100%
18. Administración del Riesgo Organizacional	FINALIZADO	100%
19. Gestión del Mejoramiento Continuo	POR ASEGURAR	65%
<b>TOTAL</b>		<b>60%</b>

**e. Gestión Ambiental**

- Consolidación del histórico de consumo de agua y energía de los últimos dos años en la SPT e inventario de consumo cada vez que se reciben facturas.
- Se realizó un inventario del estado de los grifos y los sanitarios que se encuentran en uso en la SPT.
- Campañas de socialización concienciación sobre el consumo responsable de agua y energía.
- Campaña especial para el día del agua.
- Inventario del estado de las luminarias en la SPT

- Capacitación sobre el consumo responsable de elementos y la disposición adecuada de residuos a los funcionarios de Aseo y Cafetería.

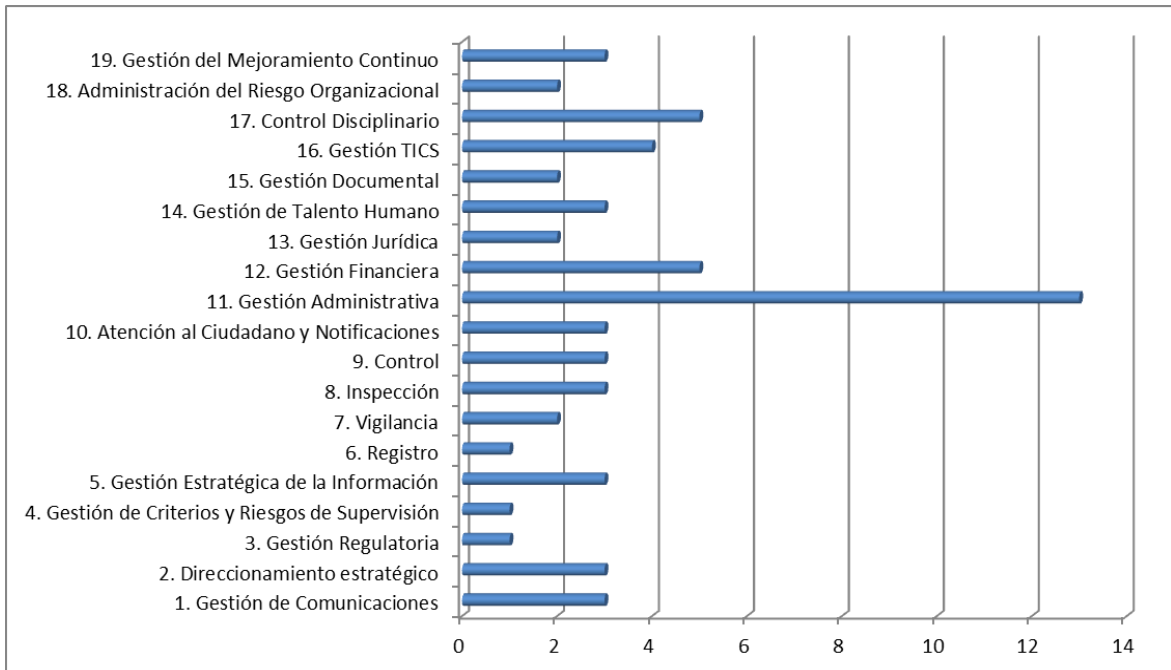


### 1.3 Componente Administración del Riesgo

- Formulación de nuevos mapas de riesgos por procesos

A partir de la adopción del nuevo proceso Administración del Riesgo Organizacional, fue expedida la política de gestión del riesgo y el instructivo Gestión del Riesgo Organizacional. Con base en estos lineamientos metodológicos, desde el mes de abril se inició la revisión y actualización de los mapas de riesgos de los 19 procesos definidos en la nueva Cadena de Valor.

**Distribución de Riesgos por procesos – Actualización 2016**



- ✓ La actualización de los mapas de riesgos fue una tarea adelantada por las áreas responsables de los procesos, bajo los lineamientos y orientación metodológica de la Oficina de Planeación, a partir del seguimiento realizado a las acciones de mitigación definidas para los riesgos identificados en la vigencia 2014, las auditorías internas y externas y las revisiones de los informes de gestión y evaluación de dependencias.
- ✓ Se identificaron 62 riesgos en los procesos de la Entidad. Esto representan una reducción del 29% frente a la identificación de riesgos realizada en la vigencia 2014.
- ✓ Los riesgos institucionales, aquellos que se califican en su valoración final como Altos o Extremos, son 6, que corresponde al 9.6% del total de riesgos identificados.
- ✓ Los riesgos asociados a eventos de corrupción son 18 que equivalen al 29% del total.
- ✓ De acuerdo con el modelo de operación por procesos de la Entidad, los riesgos de los procesos de apoyo suman el 46.8% del total; los riesgos de los procesos estratégicos el 17.7%; los de los procesos misionales el 19.4% y los de evaluación el 16.1%.
- ✓ El promedio es de 3.2 riesgos identificados por procesos.
- ✓ Se suscribieron 183 acciones de mejora para la mitigación de los riesgos identificados.

## **OBSERVACIONES AL MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

- No hay una descripción completa de los avances alcanzados en la ejecución del Plan Estratégico de Recursos Humanos
- Durante el periodo evaluado no se desarrollan acciones de promoción de los valores y principios institucionales y no se llevaron a cabo jornadas de inducción y reinducción.
- Se recomienda presentar los resultados de la evaluación de desempeño laboral, para conocimiento y análisis de la Alta Dirección de la entidad.
- El seguimiento a la ejecución de las acciones de mejora se debe realizar en correspondencia con la programación de auditorías internas.
- Para la ejecución del plan de capacitaciones de la vigencia, se recomienda aplicar evaluaciones pre y post a los asistentes y evaluar el desarrollo de la formación, de los formadores, y crear una base de conocimiento de la entidad.
- No se han adelantado acciones de mejora frente a los resultados de la encuesta de clima organizacional aplicada en la vigencia 2015.
- Se debe continuar con el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Se han generado confusiones frente a las versiones vigentes de la documentación de procesos y procedimientos entre lo registrado en el sistema KAWAK y el aplicativo Architec, por lo que se recomienda generar lineamientos al respecto.

## **2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **2.1 Componente Autoevaluación Institucional**

#### **a. Campañas “Cultura del Control”**

Durante el periodo evaluado, la oficina de control interno continuo con las “Notas de Control Interno” a través del correo institucional, en temas como:

- Características personales para el autocontrol – La Responsabilidad”
- Características personales para el autocontrol – La Confianza”

- Día de las madres
- Siete claves para trabajar en grupo
- Saludo Día del Servidor Público



**b. Concurso Día del Servidor Público**

Con el fin de promocionar la participación y el trabajo en equipo, la oficina de control interno adelanto el concurso “Deja que tu Vida Ruede” dirigido a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, para que presentara propuestas con el objetivo de fomentar cuatro temas:

- Prácticas de mejora ambiental
- Fomento de la cultura del control
- Fomento de la gestión de la calidad



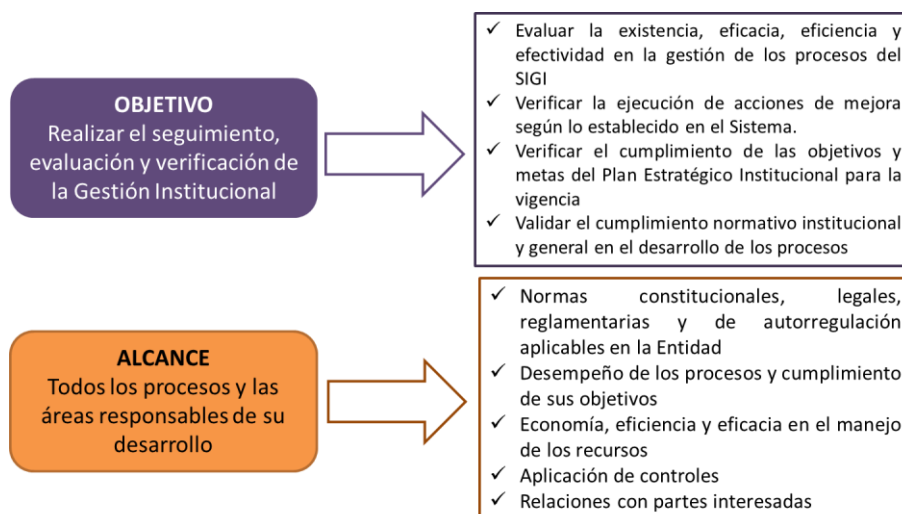
- Comunicación interna

Se presentaron cuatro propuestas que fueron evaluadas por tres expertos externos. En el primero lugar se ubicó la propuesta denominada “TELETRABAJO PARA LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE”

2.2 Componente de Auditoría Interna

a. Programa anual de auditorías

Se presenta al comité de desarrollo institucional el Programa de Auditorías 2016:



Se presenta el esquema metodológico, la definición de los temas prioritarios para los 19 procesos y el cronograma a seguir.

## **b. Desarrollo del programa de auditorías.**

Procesos aperturados

- Direccionamiento Estratégico
- Gestión Regulatoria
- Gestión de criterios y riesgos de supervisión
- Proceso Inspección
- Atención al ciudadano y notificaciones
- Gestión Administrativa
- Gestión Financiera
- Gestión Jurídica
- Gestión del Talento Humano
- Gestión de TICs
- Gestión Documental

Procesos con lista de chequeo y prueba de recorrido adelantado

- **Direccionamiento Estratégico:** Documentación de la Cadena de Valor y Desarrollo de convenios interinstitucionales
- **Gestión Regulatoria:** Adopción y ejecución del "Régimen Sancionatorio del Transporte, Su Infraestructura y sus Servicios Conexos y Complementarios"
- **Gestión de criterios y riesgos de supervisión:** Establecimiento de criterios para aumentar cobertura y sistema de selección para realización de visitas
- **Proceso Inspección:** Revisión de la información financiera anual de los supervisados
- **Atención al ciudadano y notificaciones:** Gestión en la atención de PQRS
- **Gestión Administrativa:** Verificación y actualización de los inventarios, Seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo para las instalaciones y Verificación de la gestión de la caja menor
- **Gestión Financiera:** Ejecución de las políticas contables de la Entidad, Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago y Gestión de cobro persuasivo y cobro coactivo.
- **Gestión Jurídica:** Estado actual de los procesos judiciales de la Entidad: expedientes físicos y reportes en EKOGUI y Procesos de conciliación propios de la actividad litigiosa de la Entidad.
- **Gestión del Talento Humano:** Seguimiento a procesos de retiros de funcionarios y Aplicación de la evaluación de desempeño.
- **Gestión de TICs:** Implementación de las políticas de seguridad informática
- **Gestión Documental:** Avances en la ejecución del plan de mejoramiento archivístico

## **c. Procesos de Auditoría Finalizados**

- **Gestión Administrativa:** Verificación de la gestión de la caja menor
- **Gestión Administrativa:** Verificación y actualización de los inventarios
- **Gestión del Talento Humano:** Aplicación de la evaluación de desempeño
- **Gestión de criterios y riesgos de supervisión:** Establecimiento de criterios para aumentar cobertura y sistema de selección para realización de visitas

- **Proceso Inspección:** Revisión de la información financiera anual de los supervisados – Delegada de Tránsito.
- **Proceso Inspección:** Revisión de la información financiera anual de los supervisados – Delegada de Puertos.
- **Proceso Inspección:** Revisión de la información financiera anual de los supervisados – Delegada de Concesiones.

**2.3 Componentes Planes de Mejoramiento**

**d. Planes de Mejoramiento por Procesos**

Se actualizó el seguimiento a los planes de mejora de procesos para la verificación de la ejecución y resultados de las acciones de mejora definidas para subsanar los hallazgos (no conformidades) durante las auditorías de las vigencias 2014- 2015.

El nivel de cumplimiento promedio es del 73%, siendo mayor en los procesos de Evaluación y Control, Gestión Documental, Gestión Financiera y Vigilancia e Inspección. Los procesos con un nivel de cumplimiento bajo son los de Gestión de TICs y Gestión Administrativa.

PROCESO	HALLAZGOS DE AUDITORÍA 2013 - 2014			
	TOTAL	Cerrados	Abiertos	% Cierre
Vigilancia E Inspección	37	30	7	81%
Control	19	12	7	63%
Direccionamiento Estratégico	9	7	2	78%
Atención Al Ciudadano Y Comunicación Pública	8	6	2	75%
Gestión Jurídica	19	14	5	74%
Gestión Del Talento Humano	7	5	2	71%
Gestión Financiera	9	8	1	89%
Gestión Administrativa	16	9	7	56%
Gestión Documental	5	5	0	100%
Gestión De Tics	8	3	5	38%
Evaluación Y Control	4	4	0	100%
<b>TOTAL</b>	<b>141</b>	<b>103</b>	<b>38</b>	<b>73%</b>

**e. Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República.**

Para el mes de Junio de 2016, se tiene ejecutado el 100% de las acciones de mejora definidas para subsanar los 47 hallazgos que componen el plan de mejoramiento suscrito con el ente de control.

## Superintendencia de Puertos y Transporte

República de Colombia

Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno en la Superintendencia de Puertos y Transporte (inciso 3 artículo 9 Ley 1474 de 2012)

VIGENCIA	CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS			
	EJECUTADO	EN TÉRMINOS	VENCIDOS	TOTAL
AÑO 2010	7	0	0	7
AÑO 2011	9	0	0	9
AÑO 2012	16	3	0	19
AÑO 2013	10	2	0	12
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47</b>



No Obstante, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones, orientadas a la actualización de la información referida a la gestión de la vigencia 2016:

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
Hallazgo 10(2010)	Relacionar procesos contractuales de adquisición de bienes en la vigencia 2014 y 2015 (Se recomienda los de mayor cuantía y revisar los estudios previos).
Hallazgo 65(2010)	Adicionar informes de seguimiento del contrato 367 de 2015 donde se evidencia el seguimiento al cronograma definido inicialmente.
Hallazgo 1(2012)	Actualizar reporte de autoliquidaciones de Tasa de Vigilancia vigencia 2015 en las Delegadas. Evidenciar acciones administrativas para mitigar la evasión o liquidaciones incorrectas.
Hallazgo 3(2012)	Se recomienda presentar informe de desarrollo e implementación módulos de Vigía (nuevos y actualizados).
Hallazgo 5(2012)	Avances del PGS con corte a Junio 30 de 2016
Hallazgo 6(2012)	Verificar si se han continuado jornadas internas de capacitación sobre evaluación de la información financiera de los vigilados e investigaciones administrativas.
Hallazgo 7(2012)	Verificar normatividad que crea el CIAC Informe de gestión del CIAC Primer semestre de 2016
Hallazgo 11(2012)	Verificar si se han adelantado otros estudios sobre el sector transporte
Hallazgo 14 (2012)	Solicitar nuevamente al Ministerio de Transporte información sobre el avance del entro Inteligente de Control de Tránsito y Transporte (CICOTT) y verificar si han sido asignada funciones o responsabilidades a la Supertransporte.
Hallazgo 15(2012)	Informe de desarrollo del módulo Tasa de Vigilancia del VIGÍA en cumplimiento del contrato 316 de 2015. Informe de Recaudo vigencias 2014 y 2015 y programación de recaudo vigencia 2016.
Hallazgo 18(2012)	Informe de desarrollo del módulo Cobro y Recaudo de Cartera del VIGÍA en cumplimiento del contrato 316 de 2015. Informe de Recuperación de Cartera vigencias 2014 y 2015.
Hallazgo 23(2012)	Informe resumen de construcción o actualización de módulos del Vigía según contrato 367 2015. Informes de ejecución de proyectos de inversión vigentes.
Hallazgo 3(2013)	Actualizar Matrices de control de entrega de procesos de IUITs a los abogados.
Hallazgo 4(2013)	Informes de ejecución del Plan Operativo 2016
Hallazgo 5(2013)	Actualizar informe de estado de la estrategia de gobierno en línea en la entidad,
Hallazgo 6(2013)	Avances del PGS con corte a Junio 30 de 2016

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
Hallazgo 9(2013)	Presentar informe de avance el desarrollo del módulo de PQR del VIGÍA
Hallazgo 12(2013)	La Coordinación Financiera debe actualizar el reporte de creación de terceros genéricos en la cuenta deudores.

### OBSERVACIONES MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Atender las recomendaciones formuladas por la oficina de control interno para actualizar la información de soporte de las evidencias de la ejecución de las acciones de mejora definidas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, a fin de presentarlas en la próxima auditoría del ente de control.

## 3. EJE TRANSVERSAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

### Principales logros

#### 3.1 Información y Comunicación Externa

- Posicionar a la SPT como una entidad no solo sancionatoria, sino también preventiva.

**Campaña #ViajeALoBien:** Activación de campaña digital de prevención en la temporada de vacaciones de Semana Santa.

**#Enrutados:** Conceptualización, diseño y puesta en marcha de la campaña #Enrutados (febrero-junio de 2016). Conceptualización de una campaña que promueve la Integridad del Transporte Escolar en Colombia.



- Portal web

- Difusión permanente de campañas institucionales y de las principales actividades adelantadas por la SPT
  - Inicio del rediseño del portal web de la entidad.

- Publicación de 46 banners con información acerca de las actividades misionales de la entidad.
- Publicación del 100% de los comunicados de prensa realizados por la entidad.
- Producción y publicación de 5 videos referentes a actividades misionales de la entidad.

**c. Medios de comunicación**

- Generación y envío de 19 comunicados de prensa a los medios de comunicación.
- Labor de free press con todos los medios de comunicación del país.
- Reconocimiento: 2º puesto como la Superintendencia con más publicaciones en medios de comunicación en el mes de marzo de 2016.

**d. Diseño de campañas puntuales para los vigilados y la ciudadanía acerca de temas específicos de la entidad**

- Diseño y envío de piezas a través del portal web de la entidad y de sus redes sociales: 5 campañas puntuales para vigilados: Autoridades de Transporte, Uber, cambio de oficina de Atención al ciudadano –CIAC-, Sicov, Actualización de datos

**e. Diseño de material POP:**

- Diseño de las carpetas institucionales de la entidad.
- Diseño del cuaderno institucional de la SPT.
- Diseño del material POP de la campaña #Enrutados (volantes, pendones, profundímetros, chupas para panorámicos)

**3.2 Información y Comunicación Interna**

- *Intranet: nueva intranet como el eje estratégico de las comunicaciones de la entidad*



- **Noticias del Día:** Actualización diaria de los funcionarios y contratistas acerca de las principales noticias del sector transporte
  - Redacción y envío diario a los funcionarios y contratistas de la entidad de las principales noticias del sector.
  - Construcción y lanzamiento del misi-site de Noticias del Día
  
- **2.3 Apoyo a campañas internas**
  - Campaña ordenatón.
  - Campañas PIGA.
  - Campañas de motivación interna
  - Campaña Planeación “Cadena de Valor”
  
- **Boletín interno SPT:**  
Diseño y envío del boletín digital interno a los funcionarios y contratistas de la entidad. Diseño y envío de 6 boletines digitales.

## **2.5 Políticas y manuales**

- Publicación y socialización de las políticas de comunicación e información pública de la SPT.
- Publicación y socialización del manual de crisis de la SPT.

## **3.3 Sistemas de Información y Comunicación**

### **a. Políticas de seguridad informática**

- Creación y puesta en funcionamiento del comité de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Avance en la actualización de las Políticas de Seguridad de la entidad.

### **b. Desarrollo de software**

- Con el ingreso de personal capacitado en programación, se inició con la elaboración de las distintas aplicaciones que se listan a continuación

---

#### **DESARROLLO DE APLICACIONES**

Consola Taux - elimina certificado de ingreso base

Consola Taux Consulta general de ingreso, obligaciones y pagos

Consola Taux reversar pagos

Consola Taux elimina obligaciones no pagas

Mantenimiento de Cargue fuentes externas terminales

Consola Taux estado de cuenta

Inventario de equipos de cómputo

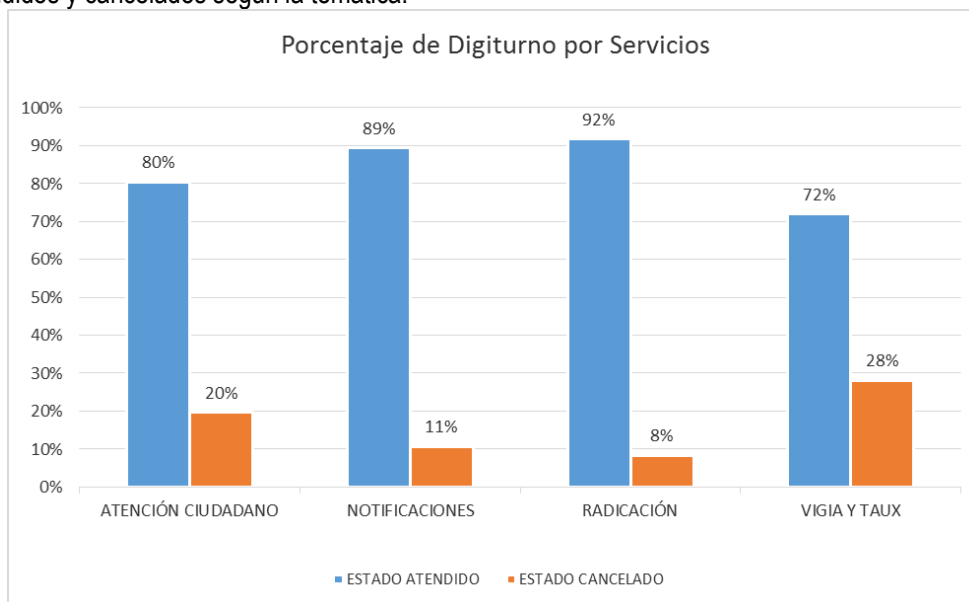
Solicitudes vehículos paro camionero

---

- Por otra parte, se avanzó en la entrega de los módulos de VIGIA, se realizan pruebas de funcionalidad en los quince módulos, se llevan a cabo las capacitaciones “semilla”, se socializan cada uno de los módulos y se realiza la respectiva realimentación, controles de cambio y propuestas de mejora por parte de la Superintendencia de Puertos y Transporte

**c. Actualización del parque informático**

- Implementación del digiturno en el Centro de Atención Integral al Ciudadano. Como resultado de la implementación de esta herramienta, se puede observar en la gráfica, la cantidad de servicios atendidos y cancelados según la temática.



- Instalación y configuración impresoras marca HP.

**d. Planes de mantenimiento correctivo y preventivo**

- Se llevó a cabo la programación y la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de todas las dependencias de la entidad. Entre las actividades realizadas se encuentran:
  - Limpieza física del equipo de cómputo.
  - Cambio de disco duro por uno nuevo e instalación de las imágenes de los sistemas operativos durante el mantenimiento en los discos.
  - Realización de backup en cintas de almacenamiento de información.
  - Conteo de equipos por área y revisión del serial del equipo asignado a cada funcionario.
  - Registro y tabulación de información de equipos asignados a los usuarios en el aplicativo de inventario de software.

Con base en la información registrada, se evidencia que de los equipos asignados a todos los funcionarios de la entidad, el 96% fueron registrados en el aplicativo para el inventario.

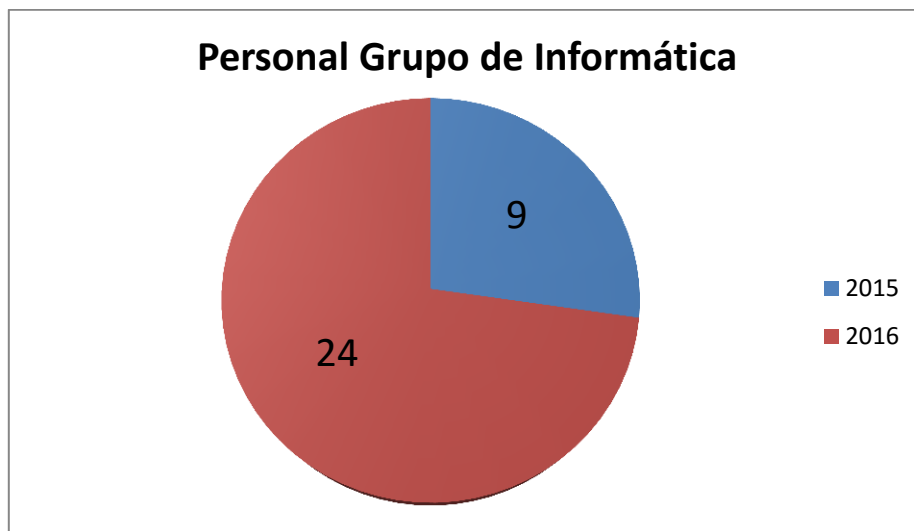




- Mantenimiento de las impresoras antiguas marca Lexmark.
- Adquisición, instalación y configuración de tres servidores marca DELL.

### e. **Otros temas relevantes de gestión de TIC's**

- Se actualizó y se mejoró el servicio de carteleras digitales, instalando dos de estas en la sede principal para mostrar información general y de interés de la entidad.
- Actualización de la tecnología de las salas de audiencias del Centro integral de atención al Ciudadano CIAC, el cual cuenta con salas que además de servir para el desarrollo de las audiencias del centro de Conciliación, servirán para atender toda clase de audiencias que se soliciten a la entidad en el marco de las normas de participación ciudadana.
- Se contrató personal de apoyo para los diferentes grupos que se definieron al interior del área de Informática ya que no se contaba con el recurso humano necesario para llevar a cabo todas las funciones internas. De esta forma, se crearon los grupos de desarrollo, de estadística, de seguridad y privacidad de la información, de innovación, de infraestructura, de pruebas de calidad y de implementación de Gobierno en Línea.
- Se puede observar en la gráfica que para el año 2015 el grupo de Informática estaba conformado por 9 personas y para el corte hasta el 2016, el personal aumentó un 39%, pasando de 9 a 24 personas.
- Administración del software de mesa de ayuda (GLPI) como herramienta de solución a los incidentes reportados por los funcionarios de la entidad. Con los ingenieros de soporte se están cerrando los incidentes diariamente registrados.



- Se implementó Bitrix como herramienta de Gestión de Proyectos de tecnologías de información para notificar a cada funcionario sobre las tareas o actividades asignadas y su respectiva fecha de cumplimiento.

#### **OBSERVACIONES AL EJE TRANSVERSAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

- No se entregó información sobre el avance del programa anual de gestión documental.
- Organizar formalmente el grupo de trabajo de comunicaciones, con funciones específicas.
- Las capacitaciones realizadas por el grupo Gestión Documental no presentan evaluación de conocimientos a los asistentes, ni se evalúa a la capacitación y ni al formador, no realizan refuerzos a los servidores y contratistas cuya evaluación no sea satisfactoria y el material de las formaciones no se conserva.

---

**Jose Jorge Roca Martínez**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**