

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

Estrategia, medida, mecanismo, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de riesgos de corrupción.	Adelantar acciones que minimicen la ocurrencia de riesgos.	Publicado en Portal Web	<p>53%. En enero del mismo año era del 31%. Entre enero y agosto de 2015, el cierre de riesgos de procesos creció un 163% al pasar de 27 a 46 riesgos cerrados.</p> <p>Por procesos, el cierre se incrementó principalmente en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control, 300% - Gestión del Talento Humano y CID, 205% - Direccionamiento Estratégico y Gestión Administrativa, 200% <p>Siguen pendientes de ejecución de acciones de mejora 41 riesgos, principalmente en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Jurídica, Gestión Financiera y Gestión Financiera, 7 riesgos sin cerrar - Atención Al Ciudadano Y Comunicación Pública, 7 riesgos sin cerrar - Gestión de TICS, 6 riesgos sin cerrar <p>Para los Riesgos de Corrupción, se reporta el cierre del 47% del total identificados (8 de 17 en total)</p> <p>Para agosto de 2015 se cumple el año de actualización de los mapas de procesos, razón por la cual se debe realizar nuevamente la labor de identificación, valoración y planteamiento de acciones de mejora para la atención de riesgos.</p> <p>La Delegada de Tránsito dentro de su plan tiene la de calificar a los funcionarios de planta diligenciando el documento para ello agado, pero se anexa documento denominado Evaluación Jaime Suarez.</p>	<p>La Superintendencia de Puertos y Transporte, en el marco del mejoramiento organizacional y bajo el esquema de la nueva cadena de valor, ha venido estableciendo un proceso para la Administración del Riesgo que facilite el seguimiento y control de los mismos, el cual fue elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y revisado por la Oficina de Control Interno y se encuentra en proceso de aprobación por parte del Comité del SIGI, para su posterior implementación.</p>	Jefes de Procesos y Oficina Asesora de Planeación	En la carpeta compartida de la Oficina Asesora de Planeación, se encuentra el nuevo procedimiento para la Administración del Riesgo Organizacional, el formato y el Plan de implementación que se ejecutará en la vigencia 2016.
Estrategia antitrámites	Trámites y servicios actualizados en el SUIT. (Planeación-Trámites)	Publicado en Portal Web	Mediante oficio dirigido la Superintendencia de Industria y Comercio, con radicado No. 20153000560381 de fecha 28 de agosto de 2015, la Jefe Oficina Asesora Jurídica (e), solicitó concepto de viabilidad jurídica resolución reglamentaria del trámite para el registro de los operadores portuarios en Colombia	La Oficina Asesora de Planeación, realizó una verificación de las actividades pendientes en el SUIT de conformidad con oficio enviado al DAFP No 20154000763281. A la fecha se encuentran dos trámites radicados, en proceso de verificación por parte del DAFP.	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación	Oficios enviados al DAFP No 20154000763281 y 20154000798411 Aplicativo SUIT Actualizado, pendiente aprobación del trámite de inmóviles por parte del DAFP.
Estrategia de rendición de cuentas	Informar a la ciudadanía de los resultados de la SPT (pantallas externas en la entidad y en supervisados, videos, en sala de espera y reunión semestral con medios de comunicación, ejercicio diario con medios de comunicación).	Publicado en Portal Web	<ul style="list-style-type: none"> • Imágenes JPG de la información presentada a los medios de comunicación, referente a las actividades de la entidad. • Manual de Rendición de Cuentas de la entidad 	Se elaboró el manual de rendición de cuentas y el plan de trabajo 2015, de acuerdo con estos lineamientos se realizó la Rendición de cuentas conjuntamente con el Ministerio de Transporte el día 17 de diciembre de 2015	Despacho Superintendente Oficina Asesora de Planeación	Manual de Rendición de Cuentas, Plan de trabajo, evidencias de su ejecución con que cuenta el Grupo de Comunicaciones.
	Crear el plan estratégico de participación ciudadana de la entidad.		Actualmente se está revisando y ajustando un proyecto de documento por parte de funcionarios de tema de Comunicaciones.	Se elaboró el manual de rendición de cuentas y en el plan de trabajo 2015 se abrieron canales de comunicación para la participación de los Ciudadanos.		Manual de Rendición de Cuentas, evidencias de interacción con los ciudadanos, con que cuenta el Grupo de Comunicaciones.
	Preparar a la entidad para aplicar a la certificación		<p>El 100% de las acciones adelantadas en el SIGI van encaminadas a la preparación de la entidad para la certificación; un ejemplo cotidiano es la actualización de procesos, procedimientos, implementación de módulos del Kawak, capacitación en el mismo, entre otras. Actualmente con la elaboración y ajuste del Plan Estratégico Sectorial e Institucional, se puede haber recibido una orden concreta respecto al tema. Adicional a lo anterior, la entidad está en plan de reconstrucción y por lo tanto vendrán cambios futuros que estabilizarán la implementación de los nuevos procedimientos que puedan surgir producto de ella.</p>	<p>En el marco del mejoramiento organizacional y con el despliegue de la Arquitectura Empresarial, la Entidad construyó una nueva cadena de valor que da respuesta a los nuevos esfuerzos institucionales en cumplimiento con su misionalidad, por tanto una vez se realice completamente el despliegue de los procesos y se establece su operación se realizará nuevamente un proceso de certificación.</p>		Se culminó el despliegue de los procesos misionales a nivel de detalle 2 y para los demás procesos de la cadena de valor se definieron las caracterización de los procesos, identificando claramente objetivo, alcance y responsable. En la vigencia 2016 se garantizará el despliegue, apropiación y aseguramiento de la nueva cadena de valor. Por otra parte, la entidad iniciará el proceso de integración de los subsistemas de gestión de calidad.

Mecanismos para mejorar la atención la ciudadano	Identificar oportunidades de mejora para la gestion institucional.	Publicado en Portal Web	Durante el año 2015 la Entidad inició un proceso de mejoramiento organizacional donde a través de la implementación de mejores prácticas, como la Arquitectura Empresarial se busca el mejoramiento institucional.	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación	Ademas de lo mencionado en el ítem anterior, como se puede observar en el informe de rendición de cuentas con corte a octubre de 2015 (ver pagina WEB), la entidad logro modelar y optimizar los procesos de atención de LUIITS, PQRS, Inmovilizaciones y Cobro y Cartera, obteniendo eficiencias en terminos de calidad y oportunidad de la informacion
	Implementar la política institucional de cero papel		A la fecha aún se encuentra en revisión por parte de la Oficina Jurídica de la SPT. Se estima que para el último periodo, se haya firmado y comunicado la resolución. * Se difundió por medio del correo electrónico las diferentes actividades programadas: * Impresión en doble cara * Uso de papel reciclado * Disminución de tamaño en letra e imágenes para ser impresas * Impresión de las copias necesarias. Se ejecutaron 4/4 actividades definidas. Adicionalmente se incluyó como parte del Plan de Acción Ambiental para el año 2016		Según reporte en Plan Estratégico la estrategia de cero papel se cumplió.
	Capacitar al 100% de los sujetos supervisados en la aplicación de herramientas archivísticas.		El Grupo de gestión documental con la Asesoría del Archivo general de la Nación, construyó una resolución, mediante la cual se adoptó la metodología a través de la cual los Supervisados deberán organizar sus archivos, la cual se encuentra en aprobación de la Oficina Asesora Jurídica, una vez se encuentre en firme se definirá el plan de capacitación para los Supervisados y las acciones de seguimiento aplicables.		Resolución elaborada por gestión documental en revisión en la Oficina Asesora Jurídica. Vale la pena resaltar, que en el plan operativo de la vigencia 2016 las delegaturas dentro de la implementación de mejores practicas lideraran esta estrategia.
	Clasificar y depurar los archivos de gestion de las Superintendencias Delegadas.		Mediante el contrato 412 de 2015, se ha venido realizando un proceso de organización de los Archivos de Gestión de las Superintendencias Delegadas, sin embargo fue necesario realizar una ampliación en tiempo ya que aún falta el 70% del archivo de la Delegada de Tránsito. Adicionalmente el Grupo de Gestión Documental durante la vigencia 2015 adelantó acompañamiento y capacitación a todas las Áreas en la organización de los Archivos de Gestión.		Soportes de seguimiento al Contrato 412 de 2015. Evidencias de Capacitación realizadas por el Grupo de Gestión Documental.
	Ampliar la medición de satisfacción a todos los canales		Se realizó el diseño de una encuesta que será aplicada una vez se centralice la Atención en el punto único de atención al ciudadano. Adicionalmente con la construcción del manual de rendición de cuentas se realizó una encuesta a través de la página web para conocer temáticas que interesan a la Ciudadanía para tratar en la Rendición de Cuentas 2015.		Encuesta elaborada por la Secretaría General. Encuesta Realizada por el Grupo de Comunicaciones.
Consolidación del documento:					
Cargos: Jefe Oficina Asesora de Planeación					
Nombres: MARTHA MONTAÑEZ GONZALEZ					
Seguimiento de la estrategia					
Cargos: Jefe Oficina Control Interno					
Nombres: JOSE JORGE ROCA MARTINEZ					

