



MINISTERIO DE TRANSPORTE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

**Jefe de Control
Interno, o quien haga
sus veces:**

**Juan Fernando
Palacio Ortiz.**

**Periodo Evaluado: Julio - noviembre
de 2011.**

**Fecha de Elaboración: 11 de
noviembre de 2011.**

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

- En lo relacionado al Mapa de Riesgos de la entidad, este se ha venido actualizando y complementando, sin embargo hace falta incluir algunos procesos especiales tales como el RUNT, Transporte Masivo y Reposición Vehicular.
- Aunque en general el nivel de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional es satisfactorio, se requiere mayor compromiso y seguimiento por parte de algunas áreas frente a este documento.

Avances

- Realización de Audiencia Pública de rendición de cuentas el 26 de septiembre de 2011.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

- Se deben perfeccionar los indicadores de algunos procesos, con el fin de facilitar la evaluación de estos.
- Desactualización de las Tablas de Retención Documental, generando inconvenientes en la organización de los archivos de la entidad y su preservación.
- Debe mejorarse la interacción comunicativa en lo relacionado al suministro de información oportuna y necesaria al interior de la entidad, con el fin de facilitar el desarrollo de los procesos, las actividades y las tareas.
- Se presentan debilidades relacionadas con el registro y generación de información.
- No se encuentra centralizado el proceso de atención al ciudadano, generando dificultades en el monitoreo y seguimiento a las peticiones formuladas por la ciudadanía.
- Desactualización del Portal de Trámites de la Entidad.
- Deficiencia de controles relacionados con el proceso de autorizaciones de la entidad.

Avances

- El Ministerio se certificó en la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública – NTCGP 1000:2009 e ISO 9001 -2008.
- Restructuración de la página web de la entidad, haciéndola más amigable y generando mayor transparencia hacia la ciudadanía.
- Mejoramiento de la calificación de Gobierno en Línea, como resultado de la implementación de los estándares definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

- Adicional a la evaluación y seguimiento que efectúa la Oficina de Control Interno a los planes de mejoramiento de la entidad, se requiere incrementar las prácticas de autocontrol por parte de las dependencias responsables de adelantar las acciones de mejora de dichos planes.
- Aunque se ha venido trabajando en el elemento de plan de mejoramiento individual, no se cuenta con este debidamente oficializado.
- El dictamen producto de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Regular para la vigencia 2010, practicada por la Contraloría General de la República, fue el de no fenecimiento de la cuenta de la entidad.

Avances

- En las Auditorías de Calidad practicadas entre el 8 y el 14 de julio, como requisito para la certificación en la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública – NTCGP 1000:2009 no se presentaron observaciones significativas.
- Fortalecimiento del esquema de seguimiento sobre las observaciones y hallazgos producto de las auditorías tanto internas como externas.
- Incremento de la cobertura del Programa Anual de Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno, con mayor presencia en las Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales de la Entidad.

Estado general del Sistema de Control Interno

- En la entidad se encuentra oficializado e implementado el Modelo Estándar de Control Interno - MECl., el cual en la evaluación realizada en febrero de 2011, con corte a 31 de diciembre de 2010, arrojó un avance de 92.05 %.

Recomendaciones

- Se requiere implementar acciones para mejorar el flujo de información interna y externa, requerida para la operación de la entidad.
- Implementar acciones para la construcción de los planes de mejoramiento individuales y los esquemas de seguimiento a los mismos.
- Mayor compromiso con el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento de parte de las áreas.
- Generar acciones tendientes a subsanar lo antes posible, las falencias que presenta la entidad en el tema de archivos.
- Realizar ajustes y seguimiento a las tablas de retención documental de la entidad.
- Revisar y actualizar los elementos del Modelo Estándar de Control Interno y realizar jornadas de socialización.
- Fortalecer los controles en algunos trámites del proceso de autorizaciones

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Firma