



INFORME DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS

VIGENCIA 2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO





1. ENTIDAD TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR OFICINA DE PLANEACIÓN		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direccionamiento Estratégico y planeación ✓ Racionalización de tramites ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos ✓ Seguimiento y evaluación del desempeño institucional ✓ Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción 				
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
Formulación, socialización y seguimiento del Plan de Acción de la Entidad, siguiendo los parámetros de la función pública (MIPG).	Consolidar el Plan de Acción de la entidad	# De Plan de Accion / Total entregado	100%	El Plan de Acción de la entidad fue formulado y publicado en la página web en día 31 de enero de 2022
	Revisión y consolidación de seguimientos del Plan de Acción	# De seguimientos realizados / 4	100%	Primer, segundo, tercer y cuarto seguimientos al Plan de Acción, fueron realizadas la primera semana del mes de abril, la primera semana del mes de Julio, la primera semana del mes de octubre y el ultimo seguimiento la primera semana del mes de Enero respectivamente por parte de la Oficina de Planeación
	Socialización del Plan de Accion y sus seguimientos en la Página Web.	# De seguimientos y Plan de Acción / 5 socializaciones	100%	Fueron Socializados los cuatros seguimientos del Plan de Acción y su consolidación inicial.
Formulación, socialización y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano	Realizar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad.	# de PAAC / Total entregado	100%	El PAAC 2022 fue realizado y publicado en la página web el 31 de enero de 2022





	Seguimientos del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	# De seguimientos realizados / 3	100%	Los seguimientos al PAAC 2022 fueron realizado por la oficina de Planeación y Control Interno las primeras semanas del mes de mayo, agosto y Enero.
	Socialización del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en la Página Web.	# De seguimientos realizados / 4	100%	Fue socializado el PAAC 2022 en la página web de la entidad. Los seguimientos al PAAC fueron socializados a los responsables de los componentes que contiene el PAAC vía correo electrónico.
Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad.	Seguimientos cuatrimestrales a la Matriz de Riesgos de la entidad, formulada por Procesos.	# De seguimientos realizados / 3	100%	Los seguimientos a la Matriz de Riesgos de Corrupción fueron realizados las primeras semanas de los meses de mayo, agosto y enero.
Seguimientos a las Políticas de gestión y desempeño de la Función Pública.	Informes semestrales del Avance de las actividades descritas dentro de cada Política de gestión y desempeño	# De informes presentados / 2	100%	Los informes fueron enviado a los correos electrónicos de los responsables de cada proceso y socializados en el Comité de Gestión y Desempeño
Seguimiento al Comité de gestión y desempeño Institucional.	Convocar comités, generar actas de reunión, realizar seguimientos cuatrimestrales para revisar los avances de los comités inscritos al Comité de Gestión y Desempeño	# De comités realizados / 3	100%	Se realizaron 4 comités. Uno para la aprobación de los Planes Institucionales de la entidad, otro para la socialización de nuevas políticas que deben cumplirse dentro de la entidad, para la socialización de las directrices de documentación y el procedimiento del PAA vigencia 2023 y por último para la aprobación de nuevas políticas y socialización de la gestión en la vigencia 2022
Mantener actualizado la información de los trámites y servicios cargados en el SUIT	Revisar de manera constante los Trámites publicados en el SUIT y realizar informes sobre lo encontrado.	# De reportes de tramites / 2	0%	A la fecha no se ha realizado ningún reporte ya que los tramites de la entidad se encuentran en actualización por parte de los procesos responsables.





Realizar y socializar las herramientas de autodiagnósticos recomendados por la Función pública para complementar los resultados del FURAG	Enviar a los responsables de cada proceso sus autodiagnósticos correspondientes y diligenciar el FURAG de manera correcta.	Diligenciamiento del FURAG al 100%	100%	Los formatos de Autodiagnósticos fueron enviados a los responsables previamente al diligenciamiento del FURAG. El FURAG fue diligenciado al 100% por parte de la Oficina de Planeación antes del 25 de marzo, según lo requerido por Función Pública
Seguimiento y acompañamiento de la racionalización de procesos y procedimientos de la entidad	Revisar avances en la racionalización y caracterización de Procesos y Procedimientos de la entidad, por parte de los responsables de cada proceso.	# Revisión realizadas / 4	75%	Se realizó el primer avance en la racionalización y caracterización de Procesos y procedimientos, ya que fue aprobado el nuevo Mapa de Procesos de la entidad y la oficina de Planeación junto con la de Control interno se reunieron en mesas de trabajo con todos los responsables de procesos y un porcentaje mayor al 50% le fue aprobada la caracterización de su respectivo proceso
Entregar a la Gerencia el Informe de Gestión anual de la entidad por área.	Requerir a los responsables de cada proceso el avance su gestión	Informe de Gestión 100% diligenciado.	100%	El informe de Gestión fue realizado por los jefes de Oficina y así mismo socializado y publicado en la página web de la entidad.
Cumplimiento a los lineamientos de la matriz de Transparencia	Entregar a la oficina de Sistemas, lo requerido por la matriz de Transparencia.	# De ítems entregados / # De ítems requeridos	100%	La matriz ITA fue enviada por parte de la Oficina de Sistemas y desde la oficina de Planeación, se enviaron todos los requerimientos para cumplir con la política de Transparencia, incluido el Menú Participa
<p>6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Se evidencia cumplimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional relacionadas con direccionamiento y planeación y seguimiento y evaluación del desempeño. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 88% con corte a diciembre de 2022. No se evidencia cumplimiento a la política de racionalización de trámites.</p>				





7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Seguir trabajando en la coordinación para el levantamiento de la documentación por procesos referente a procedimientos, formatos, riesgos de gestión, entre otros. Por otro lado también se considera importante implementar indicadores de gestión para cada uno de los procesos, lo que permitiría hacer análisis de datos en frecuencias establecidas, de tal modo que se puedan realizar seguimientos y control en variables específicas, ligadas a la consecución de los objetivos de la entidad.

De igual forma, es importante trabajar en la implementación de las actividades relacionadas con la política de racionalización de trámites.

Se recomienda realizar seguimiento a los planes institucionales y a las políticas establecidas en la entidad. Así mismo, apoyar al área de sistemas en el seguimiento a la información que debe ser publicada en pagina web en cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública.

Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.





1. ENTIDAD		2. DEPENDENCIA A EVALUAR		
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		OFICINA DE SISTEMAS		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad Digital ✓ Gobierno Digital ✓ Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. 				
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
Sensibilización a funcionarios y contratistas	Enviar mensajes al de sensibilización al correo y a través de WhatsApp a los funcionarios con relación a las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	100%	La actividad se ha realizado en su totalidad
Definición e implementación de la política de control de acceso a equipos	Definir y socializar la política de control de acceso no autorizado a equipos a través del correo electrónico.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	100%	Se elaboró y se socializó y aprobó la política de control de acceso por el comité de gestión y desempeño
Mantenimiento preventivo de equipos	Elaborar el plan de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras	# de planes elaborados / # de planes proyectados	100%	Se elaboró el plan de mantenimiento y se ejecutó para la vigencia 2022
	Realizar los mantenimientos de acuerdo con lo estipulado en el cronograma	# Mantenimientos realizados / Mantenimientos programados	100%	Se realizaron todos los mantenimientos programados





Realización de Backups	Realizar copias de seguridad de la información	# Copias de seguridad realizadas / # Copias programadas	100%	Se realizaron todas las copias de seguridad programadas
Actualización bitácoras de equipos	Actualizar las bitácoras de los equipos tecnológicos	# Bitácoras actualizadas / # equipos tecnológicos	100%	Se actualizaron todas las bitácoras de los equipos de computo
Soporte tecnológico	Atender las solicitudes de soporte generadas en las dependencias	# Soportes realizados / # Solicitudes de Soporte	100%	En el trimestre se atendieron 94 solicitudes de soporte
Publicación de información en la página web	Publicar en la página web la información remitida por las diferentes dependencias	# Publicaciones realizadas / Solicitudes recibidas	100%	En el tercer trimestre se recibieron 22 solicitudes de publicación de información y se realizó la misma cantidad de publicaciones
	Publicar en la página web la información financiera y resoluciones	# Publicaciones realizadas / Solicitudes recibidas	100%	Se publicó la totalidad de la información presupuestal recibida
Publicación de información en el SECOP	Publicar en el SECOP los contratos celebrados	# Publicaciones realizadas / Solicitudes recibidas	100%	Se publicaron 10 contratos
Divulgación de información	Producir y divulgar boletines de prensa al año	# Boletines publicados / # Boletines programados	91%	Se publicaron 11 boletines de 12 programados
	Realizar alianzas con medios de comunicación	# Alianzas realizadas / # Alianzas programadas	100%	Se realizaron las 2 alianzas programadas
	Producir piezas gráficas y audiovisuales por mes	# Piezas graficas producidas / # Piezas gráficas planeadas	100%	Se publicaron las piezas gráficas programadas

6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Se evidencia cumplimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 100% con corte a diciembre de 2022.





7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Revisar y ajustar la documentación de su proceso con el fin de establecer controles, a través de procedimientos, manuales formatos(en los casos que se requiera)

De igual forma, es importante trabajar en la implementación de la política de control de acceso no autorizado a equipos a través del correo electrónico.

Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se recomienda seguir trabajando en coordinación con el área de planeación en el seguimiento de la información que debe ser publicada en pagina web de la entidad, de conformidad con lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública y matriz ITA.





1. ENTIDAD		2. DEPENDENCIA A EVALUAR		
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		SUBGERENCIA OPERATIVA		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
✓ Control y seguimiento operativo				
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
Mitigar el fenómeno de la ilegalidad en el transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera	Gestionar Operativos de control y medidas preventivas para mitigar el flagelo del transporte ilegal	#Operativos ejecutados / #Operativos programados	100%	Del 21 al 31 de julio se realizaron operativos junto con la policía de tránsito de Barranquilla en los puntos de transporte informal como: Murillo - Avenida circunvalar. Del 1 AL 20 de noviembre se realizaron operativos junto con la policía de tránsito de Barranquilla en los puntos de embarques y desembarque de pasajeros de terminales informales como: Murillo- Avenida Circunvalar - Berlinas de La 93.
	Realizar diariamente la revisión de una muestra significativa de las	# Total de tasas de uso expedidas/ #	100%	Durante el año se ha realizado la revisión del 100 % de la tasa de uso expedida el día



VIGILADO
Super Transporte





	tasas de uso expedidas.	Total Tasas de uso revisadas		inmediatamente anterior
	Realizar la revisión diaria de una muestra de las pruebas de alcoholimetría practicadas.	# Total de pruebas realizadas/ # de pruebas de alcoholemia revisadas	100%	Se continua con la verificación del 100% las pruebas de alcoholimetría realizadas a los conductores, antes de ser despachados los vehículos y se notifica inmediatamente a las empresas de transporte en caso de tener resultados positivos.
Mayor eficiencia en los procesos operativos	Establecer un mecanismo de control, que garantice a los conductores el registro correcto de la hora de ingreso y salida de la Terminal.	# Numero totales de Registros ingreso y salida	100%	Se realizó la compra de cuatro (4) PDA portátiles para facilitar el registro de ingreso y salidas de los vehículos en el sistema de información, además se asignó un funcionario adicional en cada turno con el fin de garantizar el registro correcto de la hora de ingreso y salida. Se registra diariamente mediante en el aplicativo Stock el ingreso y salida de los vehículos, adicionalmente en las labores del supervisor en turno se continua con los registros fotográficos.
	Regular que las empresas de transportes cumplan con las rutas otorgadas por el ministerio de transporte mediante el envío de oficios	# Notificaciones enviadas/ # Notificaciones programadas	100%	Se realizó seguimiento del cumplimiento las rutas otorgadas por el ministerio de transporte con cortes mensuales y se les notificó mediante oficio a las empresas sobre sus registros.





Caracterización y planes de acción dirigidos a los transportadores	Programar y ejecutar mesas de trabajo con las diferentes empresas de transportes	# Reuniones ejecutadas/ # Reuniones programadas	100%	Durante el año se realizaron tres reuniones con las empresas de transporte vinculadas a las TTBAQ para resolver problemas y tomar decisiones asertivas en cuanto a la seguridad vial y el logro de las metas organizacionales.
	Realizar dos (2) Encuesta de satisfacción al año.	# Encuestas ejecutados / # Encuestas programados	100%	El 31/03/2022 se realizó encuesta para medir la satisfacción de las empresas que operan en la Terminal. En el cuarto trimestre se realizó la segunda encuesta donde se conoció el nivel de satisfacción de las empresas vinculadas a la Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla
	Programar actividades para el bienestar al conductor	# Actividades ejecutadas / # Actividades programadas	100%	Cada mes se realizan campañas de prevención, durante el primer trimestre se realizaron campañas de: * prevención de enfermedades. *Alimentación saludable. * Electrocardiogramas. * Masajes relajantes. * Masajes relajantes. *entregas de anchetas y meriendas saludables. Además, diariamente se realiza tamizaje en zona operativa en el que se les revisa: presión arterial y azúcar en sangre. Durante el cuarto trimestre se realizó la actividad "PARTICIPA



VIGILADO
Super Transporte





				<p>COMPLETA Y GANA", donde se ejecutaron campañas de prevención y brigadas de salud que incluían: - Revisión médica - exámenes de Aptitud física - Electrocardiogramas- Pausas activas - Entrega de alimentos saludables. Adicionalmente a estas campañas se realizan diariamente tamizaje en zona operativa en el que se les revisa a los conductores: presión arterial y azúcar en sangre.</p>
--	--	--	--	--

6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Se evidencia cumplimiento en lo referente a las actividades para el control y seguimiento de la operación. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 100% con corte a diciembre de 2022.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Revisar y ajustar la documentación de su proceso con el fin de establecer controles, a través de procedimientos, manuales, formatos (en los casos que se requiera)

De igual forma, es importante seguir trabajando por Gestionar Operativos de control y medidas preventivas para mitigar el flagelo del transporte ilegal, Regular que las empresas de transportes cumplan con las rutas otorgadas por el ministerio de transporte mediante el envío de oficios, así como, en realizar la revisión diaria de una muestra de las pruebas de alcoholimetría practicadas, ya que aparte de cumplir con lo establecido por ley , en estas actividades es donde existe una alta probabilidad de ocurrencia de los riesgos de gestión y corrupción que pueden impactar la consecución de los objetivos misionales de la entidad.

Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.





1. ENTIDAD TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR OFICINA DE TALENTO HUMANO		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión del Talento Humano ✓ Integridad ✓ Gestión del conocimiento e innovación 				
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de la entidad	Realización de la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos de la entidad	# de funcionarios a los que se le realizó evaluación del desempeño / # de funcionarios públicos de la entidad /	100%	Se cumplió en un 100% con las evaluaciones de desempeño proyectadas para la vigencia.
Mantener la contribución de los recursos humanos en un nivel adecuado para las necesidades de la entidad	Actualizar y publicar el Plan Estratégico del Talento Humano de la Vigencia	Plan Estratégico de Talento Humano elaborado/ Plan Estratégico de Talento Humano requerido	100%	Se cumplió en un 100% con la meta establecida durante la vigencia (Elaboración y publicación del Plan Estratégico de Talento Humano)
	Revisión / Actualización de la caracterización de los empleos.	# de empleados caracterizados / # de empleados de la entidad	100%	Se elaboró la caracterización de los empleados de la entidad
	Actualización de la información de los funcionarios en el SIGEP	# de funcionarios de planta de la entidad / # de funcionarios activos en el Sigep	100%	Se llevo a cabo la revisión y actualización de hojas de vida en el SIGEP II
Preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias	Elaborar el Plan Institucional de Capacitaciones	Plan Institucional de Capacitación elaborado/ Plan Institucional de Capacitación requerido	100%	Se cumplió con el 100% de la meta establecida durante la vigencia (Elaboración, aprobación y publicación Plan



VIGILADO
Super Transporte





para el mejor desempeño en el trabajo				Institucional de capacitación)
	Ejecutar Plan Institucional de Capacitaciones	# de capacitaciones ejecutadas / # de capacitaciones proyectadas en el plan de capacitación durante la vigencia	100%	Se cumplió con el 100% de la meta establecida durante la vigencia. Se proyectaron para la vigencia 2022 31 capacitaciones, las cuales fueron ejecutadas según lo establecido.
Desarrollo personal de los empleados a través de la asignación de incentivos o programas de bienestar	Elaborar el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de acuerdo con la ley	Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos elaborado/ Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos requerido	100%	Se elaboró, aprobó y publicó el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
	Ejecutar el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	# de actividades ejecutadas/ # de actividades proyectadas en el plan de bienestar, estímulos e incentivos	100%	Se proyectaron para la vigencia 2022 12 actividades, las cuales fueron ejecutadas según lo establecido.
Promover y respaldar el establecimiento de una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Elaborar el Plan de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Plan de Gestión de seguridad y salud en el trabajo elaborado /Plan de Gestión de seguridad y salud en el trabajo requerido	100%	Se cumplió con la elaboración, aprobación y publicación del plan de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
Adoptar Código de integridad para la vigencia 2022	Adopción del Código de Integridad al interior de la entidad.	Código de Integridad adoptado durante la vigencia 2022	100%	Se cumplió en un 100% con la Adopción del Código de Integridad
Sensibilización y Capacitación de los funcionarios en la gestión del conflicto de intereses	Realizar capacitaciones a los funcionarios de la entidad en todos los temas referentes al conflicto de intereses	# de capacitaciones ejecutadas/# de capacitaciones proyectadas	100%	Se cumplió en un 100% con las actividades programadas durante la vigencia





Implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en forma sistémica y transversal con las otras dimensiones del MIPG.	Crear política de la gestión del conocimiento e innovación.	política de la gestión del conocimiento e innovación requerida /política de la gestión del conocimiento e innovación adoptada.	100%	Se elaboró, aprobó la política de gestión de gestión del conocimiento e innovación mediante Resolución 260 de 12 de octubre de 2022
<p>6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Se evidencia cumplimiento en lo referente a las actividades de la política de gestión del talento humano e integridad. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 100% con corte a diciembre de 2022.</p>				
<p>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</p> <p>Revisar y ajustar la documentación de su proceso con el fin de establecer controles, a través de procedimientos, manuales, formatos (en los casos que se requiera)</p> <p>De igual forma, es importante reforzar lo relacionado con la política de conflicto de intereses, así como, llevar a cabo la implementación de la política de gestión del conocimiento e innovación adoptada en la entidad.</p> <p>Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>				





1. ENTIDAD		2. DEPENDENCIA A EVALUAR		
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		SECRETARIA GENERAL		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión con valores para resultados ✓ Defensa jurídica ✓ Contratación Estatal 				
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADOS
Realizar la defensa jurídica de la entidad eficazmente dentro de los términos establecidos en la norma	Verificar que cada proceso judicial en que haga parte la terminal cuente con su respectivo apoderado para la representación judicial	Procesos con apoderado / total procesos judiciales activos	100%	Se estableció contrato para la representación judicial en todos los procesos judiciales de la entidad su contrato estuvo vigente hasta e 31/12/2022.
	Presentar y contestar demandas, asistir a audiencias, presentar memoriales, recursos, pruebas en cada una de las etapas procesales correspondientes, de conformidad con lo señalado en las normas de procedimiento.	audiencias realizadas/ Audiencias programadas	87%	En el segundo trimestre de las 4 audiencias programadas se llevaron a cabo 3, porque una fue aplazada. En el tercer trimestre de las 4 audiencias programadas solo fue realizada 1, las otras tres fueron aplazadas En el cuarto trimestre se realizaron todas las audiencias programadas El registro de cada actuación presentada por el apoderado de la entidad se guarda en a base de datos y archivo de gestión de secretaria general.
	Hacer el seguimiento periódico a través de la matriz de Excel en donde se plasma el informe	procesos verificados / procesos totales	100%	Se tiene implementada toda la matriz actualizada para el seguimiento periódico de los estados de los procesos judiciales.





	del estado e identificación detallada de cada proceso judicial en el que funja como parte procesal la Terminal.			
Realizar la defensa jurídica de la entidad encaminada a cumplir una política de prevención del daño antijurídico.	Actualizar y ejecutar la Política Institucional de prevención del daño antijurídico al interior de la entidad	política de daño antijurídico actualizada y aprobada	100%	Se actualizó y aprobó la política de daño antijurídico por parte del comité de conciliación y comité institucional de gestión y desempeño
Resolver todas las solicitudes de asesoría jurídica presentadas por los funcionarios para el correcto cumplimiento de sus funciones.	Asesorar en las consultas jurídicas que formulen los usuarios y comunidad en general a través de PQRSD	consultas jurídicas realizadas/ consultas jurídicas solicitadas	98%	Todas las consultas jurídicas fueron resueltas durante la vigencia 2022, sin embargo, falta elaborar un formato para evidenciar la gestión
	Asesorar y revisar previamente el contenido, fundamento jurídico y motivación de los actos administrativos, así como la verificación de su notificación y publicación para que surtan efectos jurídicos	actos administrativos revisados / total de actos administrativos proyectados	100%	Se realiza la revisión de cada acto administrativo proyectado. Cada acto administrativo lleva el nombre y firma del servidor encargado e proyectar y revisar. De igual forma, se mantiene un archivo de todos los actos administrativos proyectados, revisados y aprobados.
Resolver y dar respuesta de fondo a todas las PQRSD asignadas a la secretaría general dentro de los términos definidos por la Ley	Dar respuesta previa revisión del contenido a cada petición asignada al área jurídica de la entidad,	peticiones resueltas / peticiones asignadas a la secretaría general	100%	La oficina de secretaría general dio respuesta a las PQRSC recibidas asignadas a esta secretaría. se evidencia registro de la atención realizado por la oficina de atención al ciudadano.
Desarrollar los procesos de contratación en el marco de la Ley y del reglamento interno de contratación de la entidad y los	Revisión periódica y actualización de la documentación previa interna para iniciar proceso contractual	contratos revisados / contratos suscritos a la fecha	100%	Durante a vigencia 2022, se suscribieron 127 contratos. Se realizó la revisión periódica y actualización de la documentación previa para iniciar proceso contractual. El reporte de la información contractual actualizada se



VIGILADO SuperTransporte





principios de la contratación estatal.				lleva en una matriz dentro de archivo de gestión de Secretaría general.
	Realizar la revisión previa de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos formación académica, experiencia (habilitantes)	contratos revisados /total contratos suscritos	100%	Durante a vigencia 2022, se suscribieron 127 contratos. Se realizó la revisión previa de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos formación académica, experiencia (habilitantes). Se dejó constancia, por parte del comité de contratación en cada acta de evaluación archivada en cada expediente contractual.
	Realizar la evaluación y asignación de puntaje a la oferta presentada por cada contratista (oferta más favorable) en cumplimiento del principio de selección objetiva	evaluaciones efectuadas / procesos de selección por licitación o convocatoria	100%	Se realizó la evaluación y asignación de puntaje a la oferta presentada por cada contratista (oferta más favorable) en cumplimiento del principio de selección objetiva. Se deja constancia en las actas del comité evaluador que generalmente es el mismo comité de contratación
	Verificar que los pliegos de condiciones, y estudios previos sean objetivos, y proporcionales al objeto contractual, de conformidad con requerimientos legales y del Manual de Contratación Interno.	proceso de selección adelantados /pliegos de condiciones, términos y requisitos aprobados	100%	Se verificaron que los pliegos de condiciones, y estudios previos fueran objetivos, y proporcionales al objeto contractual, de conformidad con requerimientos legales y del Manual de Contratación Interno. Soporte se encuentra en los expedientes contractuales
Publicar en toda la actividad contractual, de conformidad con la Ley de transparencia y normas concordantes	Publicidad oportuna de la contratación en las plataformas SECOP, en el SIA Observa y en la página web de la entidad.	contratos publicados/ total contratos suscritos	100%	Fueron publicados los 127 contratos suscritos en la plataforma SIA OBSERVA y SECOP, de conformidad con lo establecido por ley.
Garantizar la supervisión de los contratos	Elección de supervisor y/o interventor de acuerdo con	# de supervisores / total contratos suscritos	100%	Se asignaron los supervisores de conformidad con lo contratado. Para ello a través de un acto de delegación se





	idoneidad, experticia y competencias laborales			asigna cada supervisor soporte de ello en cada expediente contractual
Efectuar al 100% la liquidación de aquellos contratos que deban ser liquidados	Efectuar la liquidación de contratos susceptibles de liquidación y finiquito del vínculo contractual.	contratos liquidados/total contratos cuya liquidación es obligatoria dentro de 4 meses siguientes a su terminación	80%	De los contratos susceptibles de liquidación de los que iniciaron su ejecución aun 2 a corte de dic 2022 se encuentran en periodo legal de liquidación. Sin embargo, se han venido adelantando liquidaciones de mutuo acuerdo sobre contratos que se han terminado anticipadamente en el 2022

6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Se evidencia cumplimiento en lo referente a las actividades de defensa jurídica y contratación estatal. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 97% con corte a diciembre de 2022.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Revisar y ajustar la documentación de su proceso con el fin de establecer controles, a través de procedimientos, manuales, formatos (en los casos que se requiera)

De igual forma, es importante en cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos durante la vigencia 2022 con los entes de control, seguir realizando la revisión previa de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos formación académica, experiencia (habilitantes), Verificar que los pliegos de condiciones, y estudios previos sean objetivos, y proporcionales al objeto contractual, de conformidad con requerimientos legales y del Manual de Contratación Interno. Así mismo, garantizar la supervisión de los contratos.

Se recomienda llevar un registro de las consultas jurídicas que formulen los usuarios y comunidad en general a través de PQRSD. Se requiere un mayor seguimiento a la atención oportuna de las PQRSD que se reciben en la entidad, de conformidad con la información enviada por atención al ciudadano sobre las estadísticas de PQRSD, estableciendo y reforzando las políticas internas en esta materia de conformidad con lo establecido por ley.

Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.



VIGILADO Super Transporte





1. ENTIDAD		2. DEPENDENCIA A EVALUAR		
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión con valores para resultados ✓ Servicio al ciudadano ✓ Participación Ciudadana ✓ Gestión Documental 				
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADOS
Recepción, atención y seguimiento a las PQRSDC recibidas en la entidad	Enviar oportunamente las PQRSDC a las dependencias encargadas	# De PQRSDC enviadas / recibidas	100%	Fueron recibidas 2442 documentos y PQRSDC en la entidad y fueron distribuidas a las dependencias encargadas para su atención y respuesta oportuna
	Seguimiento dos veces por semana las PQRSDC en proceso	# Seguimientos realizados / 96 programados	100%	Se realizan seguimientos dos veces por semana de las PQRSDC enviadas a cada una de las dependencias, para alertar sobre su respuesta oportuna de conformidad con los tiempos establecidos por ley
	Oportuna respuesta de las quejas relacionadas con el área de atención al ciudadano	# De quejas contestadas / las recibidas	100%	Se han proyectado las respuestas a las quejas relacionadas con el área de atención al ciudadano de manera oportuna
	Tabulación de encuesta de satisfacción a usuarios para desarrollar estudio de caracterización de estos.	Presentación de estudio de caracterización	100%	Se aplicaron las encuestas para la elaboración de la caracterización de usuarios, se tabuló y se concluyó lo siguiente: 1-El género de mayor influencia en la Terminal





				<p>de transporte es el femenino</p> <p>2-Los usuarios de mayor influencia están entre las edades entre 18 a 50 años</p> <p>3-No se observa presencia étnica</p> <p>4-El rango de estudio de la mayoría de los visitantes es de educación básica, tecnológica o tecnológica. Por lo tanto, el rango de profesionales es bajo</p> <p>5-El promedio de personas trabaja como empleados o independientes, con una participación moderada de desempleados</p> <p>6-La participación de viajeros de altos ingresos es muy baja y la mayoría</p> <p>7-La mayoría de los usuarios son de estrato socioeconómico uno o dos.</p>
Satisfacción del usuario	Informes de gestión de PQRS	# De informes realizados / los informes programados	100%	Se realizaron los 2 informes de gestión de la oficina de atención al ciudadano programados
Actualización de las TRD	Realizar encuestas de manera física o virtual para conocer la satisfacción de los usuarios de la entidad	# De encuestas realizadas / # De encuestas programadas	100%	Se realizaron las encuestas con cada área para determinar la información correspondiente a las TRD. Fueron actualizadas y aprobadas las TRD por parte del comité Institucional de gestión y desempeño, en el mes de diciembre de 2022.
Acondicionamiento del espacio en archivo central	Recopilación de información por dependencia	# De información recopilada / # De dependencia	100%	Se realizaron reuniones por dependencia con el fin de conocer las series documentales de los archivos de gestión de cada dependencia





	Acondicionamiento de los diferentes archivos de la entidad	Acondicionamientos realizados # de acondicionamientos que se requieran anual, máximo 5	100%	Se realizó el cerramiento del acceso al segundo piso, que es el lugar que se utiliza como archivo actualmente y se realizaron modificaciones en la estructura de las escaleras. Se incluyó una estantería para el uso del espacio debajo de las escaleras del nuevo archivo central. Se llevo a cabo, cambios en el almacenamiento utilizando cajas #24, tal como lo requiere la ley de archivo, Se realizó inventario de todos los documentos del archivo central, y así mismo, la organización del ciclo vital del documento.
--	--	--	------	---

6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Se evidencia cumplimiento en lo referente a las actividades para la atención al ciudadano y de gestión documental. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 100% con corte a diciembre de 2022.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Revisar y ajustar la documentación de su proceso con el fin de establecer controles, a través de procedimientos, manuales, formatos (en los casos que se requiera)

De igual forma, es importante seguir realizando seguimiento a la atención oportunas de las PQRSDC recibidas en la entidad, para el cumplimiento de los términos de Ley.

Se recomienda seguir trabajando en la elaboración de los instrumentos archivísticos de la entidad. Así como, en la elaboración de los instrumentos de gestión (índice de información clasificada y reservada).Se recomienda la realización de las transferencias documentales de conformidad con las TRD aprobadas.

Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.



VIGILADO Super Transporte





1. ENTIDAD		2. DEPENDENCIA A EVALUAR		
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		SUBGERENCIA FINANCIERA		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
✓ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público				
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADOS
Elaboración, Socialización y aprobación del presupuesto vigencia 2023	1.Recepción y evaluación del Plan Anual de Adquisiciones.	# Plan Anual de Adquisiciones elaborado/ Total entregado	100%	Se identifica, programa y divulga las necesidades de los bienes, obras y servicios; y se diseña estrategias para el logro del 100% Plan anual de adquisiciones elaborado y aprobado para la vigencia 2022
	2.Elaboración del presupuesto , Plan de inversiones y adquisiciones.	# Presupuesto elaborado/ Total Aprobado	100%	El presupuesto de inversión para la vigencia 2022 quedo aprobado noviembre del 2021
Elaboración y cumplimiento informe CHIP Presupuestal, Contable y de Tesorería	Realizar el lleno de los formularios exigidos en plataforma con la información contable y financiera requerida, cumpliendo con las fechas establecidas	# De seguimientos realizados / 4	75%	Los seguimientos del Chip fueron realizados el 30 de Abril, julio y octubre de 2022. publicado en la página correspondiente. El último informe chip de la vigencia 2022 se rendirá a mediados del mes de febrero del 2023
Elaboración y ejecución de la rendición de cuentas	Desarrollar informe exigido, teniendo en cuenta la información de todas las oficinas que conforman la Subgerencia Financiera.	# De Informe rendición de cuentas / Total entregado	100%	Se realiza Informe cumpliendo con el requisito de ley estipulados para las entidades públicas.





Causar contablemente las cuentas de cobro consistentes en obligaciones adquiridas Funcionarios-proveedores.	Realizar las revisiones de todos los soportes de las cuentas de cobro radicada en la entidad de conformidad con los procedimientos y perfeccionamiento para su pago	# De cuentas de cobro / cumplimiento de requisitos para el pago	100%	Se realizo la revisión de 1584 cuentas de cobro con los soportes de conformidad con los requisitos para el pago
Aplicación y Seguimiento de las conciliaciones bancarias mensualmente.	Revisión de los extractos bancarios de la entidad.	# de Conciliaciones bancarias realizadas / # de cuenta bancarias activas	100%	Se realizaron las conciliaciones en la vigencia 2022, 60 conciliaciones teniendo al día el libro de banco
Liquidación de Impuestos y Anticipo de impuestos.	Realizar todos los procedimientos correspondientes para cada uno de los impuestos a los que la TMTBAQ es responsable	# Responsabilida de impuestos / Impuestos presentados	100%	Se realizaron la liquidación de los impuestos de conformidad con los requisitos de ley.
Elaboración y publicación de los estados financieros de la vigencia.	Elaboración de los estados financieros y demás Informes que correspondan para dar cumplimiento a los requerimientos.	# de informes financieros publicado en la página web institucional / # de informes financieros elaborados	100%	Se cumplió con las publicaciones periódicas obligatorias durante toda la vigencia
Modificaciones presupuestales, traslados y adiciones.	Proyectar los actos administrativos que justifican las modificaciones, traslados y adiciones que modifican el presupuesto.	#Modificaciones realizadas /# de Modificaciones necesarias	100%	Se emitieron los actos administrativos correspondientes a las necesidades de la gerencia
Ejecución presupuestal y seguimiento al presupuesto	Verificar individualmente que cada rubro de la ejecución presupuestal mantenga sus apropiaciones constantes para la correcta funcionalidad de la entidad	# ejecuciones y seguimientos del presupuesto realizados / # ejecuciones y seguimientos del presupuesto presentados	100%	Se publica mensualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, que contiene los porcentajes de cumplimiento.
Control de despachos contra Gopet	Establecer la veracidad de la información reportada en la	Valor de liquidación software conduce /	100%	Se realiza recaudo conciliado del trimestre





	planilla de viaje y/o software de rodamiento, verificando los despachos de origen y tránsito que deben presentar las empresas de transportes.	Verificación diaria del software de rodamiento y planillas de viaje		
Pagos y Procedimiento de pagos	Pagar las causaciones de las obligaciones adquiridas por la TMTBaq	# de pagos realizados / # de egresos emitidos	100%	Se emitieron egresos por cada uno de los pagos registrados en la vigencia 2022 (1297 pagos y egresos)
Facturación y Procedimiento de Recaudo	Facturación electrónica para recaudo de los cánones de locales comerciales y terrenos	# de factura emitidas / # de cánones por cobrar	100%	Se emitieron 493 facturas acordes a el número de cánones por cobrar

6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Se evidencia cumplimiento en lo referente a las actividades de la gestión financiera y eficiencia del gasto público. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 90% con corte a diciembre de 2022.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Revisar y ajustar la documentación de su proceso con el fin de establecer controles, a través de procedimientos, manuales, formatos (en los casos que se requiera)

De igual forma, es importante en cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos durante la vigencia 2022 con los entes de control, seguir realizando seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia, como una herramienta para la toma de decisiones en pro de la mejora continua de la entidad en cumplimiento de sus funciones.

De igual forma, seguir identificando y priorizando las necesidades de los bienes, obras y servicios; para la elaboración y aprobación del Plan anual de adquisiciones y la posterior elaboración del presupuesto de la entidad, propendiendo por la eficiencia en el gasto público, lo anterior, en acompañamiento de la oficina de servicios advtos y logísticos.

Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.





1. ENTIDAD		2. DEPENDENCIA A EVALUAR		
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		OFICINA DE SERVICIOS ADTVOS Y LOGISTICOS		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planeación Institucional Gestión con valores para resultados ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos ✓ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público 				
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADOS
Fortalecimiento de los procesos de compras coherentes con el plan anual de adquisición	Participar en la formulación y elaboración del plan anual de adquisiciones de la entidad, de acuerdo con las políticas internas	Plan anual de adquisiciones formulado y aprobado	100%	Se identifica, programa y divulga las necesidades de los bienes, obras y servicios; y se diseña estrategias para el logro del 100% Plan anual de adquisiciones elaborado y aprobado para la vigencia 2022
	Coordinar las actividades de adecuación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de la entidad	Actividades Ejecutadas Vs Actividades programadas	93%	De las 842 actividades programadas, se coordinaron y ejecutaron 791
Velar por el mantenimiento, funcionamiento y buen estado instalaciones	Elaborar el Cronograma de mantenimiento vigencia 2022	Cronograma de mantenimiento elaborado	100%	Se elaboró el cronograma de mantenimiento de la entidad
	Informe ejecución y avance del cronograma de Mantenimiento vigencia 2022	Actividades del cronograma de mantenimiento ejecutadas	93%	De las 842 actividades programadas, se coordinaron y ejecutaron 791
Protección, resguardo y seguridad constante de la Terminal Metropolitana de	Realizar informe y seguimiento de las actividades de vigilancia en la cual se detallen los aspectos más relevantes en	Informe realizado/ informe programado	50%	De las 842 actividades programadas, se coordinaron y ejecutaron 791





Transportes de Barranquilla S.A.	materia de seguridad. (CCTV, atención usuario interno y externo con empresa de seguridad asimismo se garantiza resguardo físico)			
Adecuación y/o remodelación en las dependencias y/o oficinas	Elaborar el Cronograma para la ejecución de las adecuaciones y/o remodelaciones en la vigencia 2022	Cronograma de adecuaciones elaborado	100%	Se elaboró el cronograma de adecuaciones
	Informe ejecución y avance del cronograma de la adecuación y/o remodelación de vigencia 2022	Adecuaciones realizadas/ adecuaciones programadas elaborado	48%	De las 21 adecuaciones programadas, se realizaron 10
Gestión y eficiencia del gasto publico	Coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles de la entidad	Inspecciones ejecutadas/ inspecciones programadas	100%	Se inspeccionan los bienes de la compañía y se clasifican por edad y ciclo vital . Se determina cuales se encuentran obsoletos aquellos para cambio. Y se mantienen de acuerdo con lo programado en el cronograma de preventivos
	Coordinar y controlar el gasto del consumo en servicios públicos de la entidad	control de servicios públicos	100%	Se realizo el chequeo e inspección de las áreas con mayores consumos de agua y luz para realizar los respectivos correctivos y así optimizar los costos de la entidad.
	Realizar el seguimiento a los servicios públicos domiciliarios de la entidad	Seguimientos realizados	100%	Se verifica e inspecciona mes a mes el consumo de estos servicios públicos.
	Coordinar la administración de los insumos de la entidad	Control de insumos	100%	Se verifica y controlan mes a mes los insumos utilizados en la entidad .
6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Se evidencia cumplimiento en lo referente a las actividades de gestión y eficiencia del gasto público, así como, la gestión administrativa. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 90% con corte a diciembre de 2022.				





7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Revisar y ajustar la documentación de su proceso con el fin de establecer controles, a través de procedimientos, manuales, formatos (en los casos que se requiera)

De igual forma, es importante en cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos durante la vigencia 2022 con los entes de control, con relación a una eficiente y eficaz formulación del plan anual de adquisiciones de la entidad como una herramienta de planeación institucional y principal insumo para la elaboración del presupuesto de la entidad.

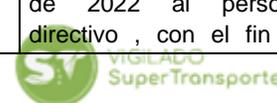
Se recomienda seguir con el seguimiento y control periódico de los gastos administrativos(servicios públicos, insumos de papelería, materiales y suministros, entre otros) con el fin de tomar las medidas y acciones correctivas necesarios cuando hubiere lugar.

Se recomienda la revisión y ajuste de los indicadores establecidos en la formulación del plan de acción de la dependencia. Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.





1. ENTIDAD TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR OFICINA DE CONTROL INTERNO		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/ POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control Interno ✓ Administración del riesgo ✓ Rendición de cuentas ✓ Seguimiento y evaluación a la gestión Institucional ✓ Seguimiento y evaluación al cumplimiento de los lineamientos de transparencia 				
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADOS	5.3 ANALISIS DEL RESULTADOS
Evaluar y fortalecer la gestión ética en la entidad	Revisar información ética y elaborar informe de seguimiento	Número de seguimientos realizados	50%	Se realizó informe de seguimiento de las actividades relacionadas con la política de integridad para la vigencia 2021; Se elaboró y envió a gerencia y al área de talento humano el día 23 FEB DE 2022. En el mes de enero se programó realizar el seguimiento de las políticas de MIPG, entre las cuales se encuentra la de integridad con corte a diciembre 2022.
Fortalecer y mejorar la implementación del MIPG en la unidad/ fortalecer y fomentar la cultura del autocontrol	Diligenciar encuesta FURAG para medir el desempeño institucional de la vigencia 2021	FURAG Diligenciado	100%	Se realizó acompañamiento y asesoría permanente a los procesos para la autoevaluación del FURAG durante el primer trimestre 2022
	Realizar sensibilización sobre las dimensiones, políticas, temas de MIPG a los líderes y/o agentes de cambio	Encuesta aplicada	100%	La oficina de control interno, elaboró y aplicó la encuesta de percepción del sistema de control interno en el mes de Marzo de 2022 al personal directivo, con el fin de





				priorizar sobre las socializaciones a trabajar con los agentes de cambio y cada área . dentro de las socializaciones a trabajar en el mes de abril de 2022 encontramos las líneas de defensa y las políticas de MIPG que aplican a cada proceso.
	Realizar socializaciones sobre los temas priorizados de conformidad con la aplicación de encuestas	Número de socializaciones realizadas/ número de socializaciones programadas	86%	Se realizó la socialización de líneas de Defensa a los agentes de cambio de cada procesos el día 26 de abril de 2022, metodología de riesgos de corrupción 17 de mayo de 2022, Atención a PQRS al equipo de Atención I ciudadano (12 de mayo de 2022), Socialización de autocontrol y plan de acción (29 de junio de 2022).En el cuarto trimestre realizó 2 socializaciones relacionadas con la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento al Comité de coordinación de Control interno y a su vez socialización sobre las políticas de operación a los líderes de proceso y sus agentes de cambio con fechas 16 de agosto de 2022 y 26 de octubre de 2022 respectivamente. la socialización restante queda aplazada para la vigencia 2023.
Fortalecer y apoyar la mejora del Direccionamiento estratégico y la planeación de la entidad	Realizar acompañamiento con la oficina de planeación en el I Rediseño de mapa de procesos	mapa de procesos revisado y actualizado	100%	Se realizó la aprobación del mapa de procesos de la entidad, e conformidad con los ajustes propuestos por la Oficina de Control Interno y Oficina de Planeación.





	Realizar acompañamiento y apoyo en la revisión y ajuste de la documentación por procesos	Número de mesas de trabajo realizadas por proceso / Número de procesos de la entidad	64%	La oficina de control interno apoyando a la oficina de planeación ha participado en las mesas de trabajo de las siguientes áreas: Oficina de planeación, oficina de sistemas, subgerencia operativa, oficina de logística y servicios administrativos, oficina de talento humano, oficina de secretaria general, subgerencia financiera., lo anterior con el fin de trabajar y explicar los lineamientos sobre caracterizaciones. Se realizo reunión con los líderes de procesos y equipos de trabajo acerca de las políticas de operación y su formulación con fecha de 26 de octubre de 2022, sin embargo, esta actividad continúa desarrollándose durante la vigencia 2023
Fortalecer la política de atención al usuario Medición de la satisfacción del cliente/usuario	Realizar Seguimiento al cumplimiento de la política de atención al ciudadano y generando recomendaciones	numero de seguimientos realizados al plan anticorrupción de la entidad/ número de seguimientos establecidos por ley	100%	Se realizaron los 3 seguimientos del plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte a abril, agosto y diciembre 2022.
Apoyo a la estrategia de rendición de cuentas	Participar en la preparación y consolidación del proceso de rendición de cuentas de acuerdo con la normatividad vigente	Rendición de cuentas consolidadas y enviadas/ rendición de cuentas solicitadas por contraloría	100%	La oficina de Control interno realizó la consolidación de la rendición de cuentas menú magnético y realizo su entrega a la Contraloría Departamental vigencia 2021 el día 8 de abril de 2022.
Seguimiento y Evaluación a la gestión institucionale	Presentar al Comité los avances de auditorías y evaluación a la	Número de reuniones realizadas / número de	100%	Se realizó la presentación del plan integral de auditorías el 1 de febrero de 2022 y el 31 de Marzo



VIGILADO
SuperTransporte





	gestión realizadas en la entidad.	reuniones programadas		de 2022 se presentó un avance de mismo ante el Comité de Coordinación de Control interno
	realizar seguimiento a plan de mejoramiento para alcanzar el cumplimiento de la metas y actividades propuestas	Número de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos e la entidad/ número total de planes de mejoramiento		Se realizó reunión de comité de Control interno el día 31 de marzo con el fin de realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría departamental para la vigencia 2021. Se realizó el informe con corte a junio 30 de 2022. Se realizó seguimiento a los 2 planes de mejoramiento establecidos con la contraloría departamental (auditoria regular y auditoria de razonabilidad de estado financieros)
Seguimiento y evaluación al cumplimiento de los lineamientos de transparencia	Revisar y actualizar la información de su competencia publicada en la página WEB	Número de revisiones realizadas	100%	Se realizó en el mes de mayo de 2022, la revisión y ajuste de la información establecida en la página web en el link de transparencia referente a Control interno. La oficina de Control Interno realizó auditoria sobre ley de transparencia y acceso a la información publica en el mes de diciembre de 2022, revisando el enlace de transparencia de página web de conformidad con la normativa y matriz ITA.
Realizar seguimiento y evaluación permanente al sistema de control interno	Elaborar mapas de aseguramiento	Mapas de aseguramiento elaborados y revisados	100%	La oficina de control interno elaboró los mapas de aseguramiento y el plan de Auditoria Integral vigencia 2022, el cual fue aprobado por el comité de coordinación de Control interno el 1 de febrero de 2022. según acta # 1.
	Elaborar plan integral de auditoria basado en riesgos y socializar al comité de control interno para aprobación vigencia 2022	Plan de auditoria elabora y aprobado	100%	



VIGILADO
SuperTransporte





Fortalecer la administración de riesgos de la entidad	Apoyar a la oficina de planeación en el ajuste y socialización de la nueva metodología de riesgos de corrupción	Numero de socializaciones realizadas/ número de socializaciones programadas	50%	Con el apoyo de la oficina de planeación se realizó la socialización referente a la administración de riesgos y de la nueva metodología de formulación y seguimiento de riesgos de corrupción- la segunda socialización se reprograma para el primer trimestre de la vigencia 2023.
	Realizar revisión de los riesgos de corrupción por procesos	Número de seguimientos de riesgos de corrupción por procesos/ Número de seguimientos establecidos por ley	66%	Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción por procesos con corte a abril, agosto y el de diciembre se encuentra en ejecución en el mes de enero de 2022.

6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Se evidencia cumplimiento en lo referente a las actividades de Control Interno, Administración del riesgo y Seguimiento y evaluación Institucional. Se evidencia el cumplimiento de las actividades plasmadas en un 84% con corte a diciembre de 2022.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Revisar y ajustar la documentación de su proceso con el fin de establecer controles, a través de procedimientos, manuales, formatos (en los casos que se requiera).

La oficina de control interno en cumplimiento de sus roles debe verificar la administración de riesgos, realizar seguimiento y evaluar la gestión institucional, fortalecer el enfoque a la prevención y ejercer el liderazgo estratégico.

Se recomienda un análisis más detallado de los resultados obtenidos para los indicadores de cada actividad, como herramienta para la toma de decisiones, pro de la mejora continua de la entidad y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Edilsa Vega Pérez
Asesor Despacho Control Interno



VIGILADO
Super Transporte

