



TERMINAL METROPOLITANA
de Transportes de Barranquilla S.A.
VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA | Soy **BARRANQUILLA**

INFORME DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

PRIMER SEMESTRE 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO



La oficina de Control Interno de la Empresa Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla, dando alcance a su rol de seguimiento y evaluación realiza el primer seguimiento a corte de junio 2023 del avance de implementación MIPG.

NORMATIVIDAD APLICABLE

El Decreto 1499 de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG articula el nuevo sistema de gestión, que integran los anteriores sistemas de Gestión de calidad y de Desarrollo Administrativo, con el sistema de Control Interno.

FUENTES DE INFORMACION

La fuente de información para la realización de este informe es:

Las actas del Comité de Gestión y Desempeño, y la demás información que suministre la oficina de planeación (Los planes de acción, las políticas aprobadas, caracterizaciones - políticas de operación, informes de gestión, información del SUIT) y las actividades realizadas de las diferentes dimensiones MIPG, además del plan de mejoramiento del FURAG vigencia 2021.

SEGUIMIENTO

La oficina de control interno realiza seguimiento a las actividades que surgieron por la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG las cuales son las siguientes:

- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

A la fecha de este informe, solo se evidencia una sola Acta No. 001 con fecha 31 de enero de 2023, donde presentaron el consolidado de la ejecución a corte 31



VIGILADO
Super Transporte





diciembre del 2022, de los planes, políticas que conforman MIPG y avance de procesos de la entidad. Además, presentación y aprobación de planes de acción - planes institucionales de la entidad vigencia 2023.

- **Planes institucionales vigencia 2023**

Se evidencia en el acta No. 001 con fecha 31 de enero de 2023 la presentación y aprobación de los siguientes planes institucionales:

El proceso de Gestión del Talento Humano:

- Plan estratégico de talento humano
- Plan anual de capacitaciones
- Plan de bienestar social e incentivos
- Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Proceso de Planeación estratégica presento:

- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

El proceso de gestión de servicios logísticos y administrativos:

- Plan anual de adquisiciones

El proceso de fortalecimiento de tecnología e información y comunicaciones:

- PETI
- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
- Plan de seguridad y privacidad en la información



- **Autodiagnósticos MIPG**

Según la información entregada por planeación y verificada por la oficina de control interno, se evidencian el diligenciamiento de los siguientes autodiagnósticos vigencia 2023:

- Autodiagnóstico de servicio al ciudadano
- Autodiagnóstico de gestión documental
- Autodiagnóstico de participación ciudadana
- Autodiagnóstico de gobierno digital
- Autodiagnóstico de transparencia y acceso a la información
- Autodiagnóstico de control interno
- Autodiagnóstico para la gestión de conflicto de intereses
- Autodiagnóstico de gestión del conocimiento y la innovación
- Autodiagnóstico integridad
- Autodiagnóstico de gestión del talento humano
- Autodiagnóstico del plan anticorrupción
- Autodiagnóstico de tramites



- **Planes de mejoramiento FURA vigencia 2021**

La oficina de control interno realiza el seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento frente a las recomendaciones presentadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública como el resultado de la evaluación realizada en el FURAG vigencia 2021, así mismo se verificará las actividades establecidas para el cierre eficaz de todas las recomendaciones.

Gestión del Talento Humano

D1, Dimensión Talento Humano	54.5
P1, Gestión Estratégica del Talento Humano	47.5
P2, Integridad	62.4
P5, Fortalecimiento Institucional	49.7
Planeación Estratégica del Talento Humano	54
Selección Meritocrática del Talento Humano	53.6
Desarrollo y bienestar de la entidad	37.3
Desvinculación asistida y retención del conocimiento	44.5
Implementación del código de integridad	54.3
Conflicto de interés y declaraciones oportunas de Bienes y rentas	50.5
Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	68.7



Plan de mejoramiento gestión del talento humano

	RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES Y VERIFICACIONES DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
1.	<p>Incluir actividades sobre los siguientes aspectos dentro del Plan Estratégico de Talento Humano:</p> <ul style="list-style-type: none">• Promoción de la inclusión y la diversidad.• Evaluación de desempeño• Seguridad y salud en el trabajo• Clima Organizacional• Actualización de la información en el SIGEP II	<p>Se evidencia que se actualizo y se agregó en el plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2023 aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación de desempeño• Seguridad y Salud en el Trabajo• Clima Organizacional• Actualización de la información en el SIGEP II. <p>En la vigencia 2023 no se evidencio en el plan Estratégico de Talento Humano la actividad de promoción de la inclusión y la diversidad. Queda pendiente por incluir en la vigencia 2024.</p>
2.	<p>Desarrollar jornadas de capacitaciones y/o divulgaciones a contratistas de la entidad sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participación Ciudadana• Transparencia y derecho de acceso a la información publica• Servicio al ciudadano• Temas de Archivo y gestión documental.	<p>Según la matriz de capacitaciones del proceso de Gestión de Talento Humano, se tiene programado para el segundo semestre 2023 los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participación Ciudadana• Transparencia y derecho de acceso a la información publica• Servicio al ciudadano• Temas de Archivo y gestión documental. <p>Los temas antes mencionados fueron solicitados por la oficina de Secretaria General, teniendo en cuenta que son ellos quienes lideran el proceso de contratación por prestación de servicios y apoyo a la gestión.</p>





<p>3.</p>	<p>Iniciar con la implementación de la política de Gestión del conocimiento e innovación dentro de la entidad e incluir capacitaciones al respecto.</p>	<p>Se evidencia aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (acta No.004 con fecha 16 diciembre 2022) y por acto administrativo Resolución No 337 del 30 de diciembre 2022, por el medio del cual se implementa la Política de Gestión del conocimiento e innovación en la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.</p> <p>En aras de implementación de la Política de Gestión del conocimiento e innovación se evidencia las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación del comité de conocimiento e innovación, con fecha 1 de febrero 2023. • Socialización de la política del conocimiento e innovación a los integrantes del comité con fecha el día 28 febrero 2023. • Conferencia de alto impacto gerencia basada en el conocimiento dirigida a todos los miembros del comité con fecha 20 de abril 2023. <p>Se evidencia una carpeta compartida (Bitácora) como medio conservación del conocimiento donde se subirán todas las memorias e información, de las capacitaciones a las que son enviados los servidores públicos de la entidad, tanto presencial como virtual, lo anterior a fin de retener la información.</p> <p><input type="checkbox"/> GESTION DEL CONOCIMIENTO</p> <p>Para el segundo semestre se tiene programado sensibilización y capacitación a todos los servidores públicos de la entidad, sobre la Implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.</p>
<p>4.</p>	<p>Realizar medición del clima organizacional de la entidad cada dos años.</p>	<p>Se evidencia realización de encuesta de clima organizacional a todos los servidores de la entidad, con fecha 16-23 febrero 2023. A su vez se genera un</p>





		informe de resultados de medición de clima organizacional de la Terminal Metropolitana de Transportes de barranquilla.
5.	Incluir en el Plan de Acción institucional de Talento humano, las estrategias implementadas para la identificación y declaración de conflicto de interés dentro de la entidad.	<p>Se evidencia planes de acción de vigencia 2023 donde se incluyen Sensibilización y Capacitación de los funcionarios de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. en la gestión del conflicto de intereses.</p> <p>Se evidencian fotos de socialización de la política de conflicto de intereses a todos los servidores públicos de la entidad, con fecha del 9 de mayo 2023, además se encuentra las memorias de la capacitación (diapositivas de la política conflicto de intereses). Pero no se evidencia listado de asistencia de los servidores que asistieron a la actividad.</p>
6.	Control y gestión de los conflictos de interés.	<p>Se evidencia carpeta de Política de Conflicto de interés en archivo de gestión de Talento Humano que contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución 227 de 2022 por medio del cual se implementa la política de manejo de conflicto de intereses TMTB.• Política de manejo de conflicto de intereses, emitida por Secretaria General.• Diapositivas (charla de conflicto de interés) y fotos donde se evidencia asistencia a la capacitación, pero no se evidencia listado de asistencia a dicha divulgación.,





P LANEACIÓN ESTRATÉGICA

D2, Direccionamiento estratégico y Planeación	60.0
P3, Planeación Institucional	60.0
P5, Fortalecimiento Institucional	49.7
P9, Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	56.4
P11, Racionalización de Tramites	51.7

Planeación basada en evidencias	46.5
Enfoque en la satisfacción ciudadana	49.4
Política de administración del riesgo	68.0
Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	64.9
Gestión de Riesgos de Corrupción	74.1
Línea estratégica de riesgos de corrupción	68.2
Monitoreo y Seguimiento a los riesgos	75.0
Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	68
Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	42.5
Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	56.6





Plan de mejoramiento planeación estratégica

	RECOMENDACIONES DE MEJORA	OBSERVACIONES Y VERIFICACIONES DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
7.	Incentivar el uso del Modelo integrado de Planeación y gestión dentro de la entidad. (Cumplimiento de políticas, gestión institucional, etc.)	<p>A partir del mes de agosto 2022 a junio del 2023 se han probado las siguientes políticas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de conflicto de intereses aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No.003 con fecha 16 de agosto 2022, Se implementa por medio de la Resolución No.227 del 31 de agosto 2022. • Política de administración del riesgo aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No. 003 con fecha 16 de agosto 2022. Se implementa por medio de la Resolución No 217 del 22 de agosto de 2022. • Política de daño antijuridico aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No.003 con fecha 16 de agosto 2022, Se implementa por medio de la Resolución No 215 del 16 de agosto 2022. • Política de Gestión del Conocimiento e innovación aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No.004 con fecha 16 diciembre 2022. Se implementa por medio de la Resolución No 337 del 30 diciembre 2022. <p>Según las actividades del proceso de Planeación Estratégica para segundo semestre del 2023 se tiene programado las aprobaciones de las políticas de operación y las demás políticas para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</p>
8.	Caracterizaciones anuales de los grupos de valor de la entidad acompañando la Oficina de Atención al ciudadano.	Se evidencia informe de Caracterizaciones de los grupos de valor de la entidad con fecha de 10 agosto 2022.



VIGILADO Super Transporte





		Según las actividades del proceso de Planeación Estratégica en el segundo semestre del 2023 se tiene programado las actualizaciones de las caracterizaciones de los grupos de valor de la entidad.
9.	Incluir las mediciones de desempeño de años anteriores en las Acciones a corregir dentro de la siguiente vigencia.	Se evidencia las actualizaciones de los planes de acción de vigencia 2023, donde se incluyen mediciones de desempeño en las áreas de: <ul style="list-style-type: none">• Gestión de Talento Humano• Planeación Estratégica
10.	Implementar el modelo de operación por procesos dentro de la entidad.	Con la actualización del mapa de procesos y la aprobación del formato de caracterizaciones en el primer semestre 2022, se activó el modelo de operación por procesos dentro de la entidad, dándole continuidad al modelo de operación por procesos en la vigencia 2023. Se evidencia caracterizaciones aprobadas por la Jefe de Planeación Estratégica y cada uno de los Jefes de los procesos designados, con acta No 001 con fecha de 1 de febrero 2023. Según las actividades del proceso de planeación Estratégica para el segundo semestre del 2023 se tiene programado las aprobaciones de las políticas de operación y la realización de los procedimientos y formatos de cada proceso.
11.	Efectuar la nueva Política de administración de riesgos Versión 5.	Se evidencia Política de administración del riesgo aprobada por el comité institucional de gestión y desempeño mediante acta No. 003 con fecha 16 de agosto 2022. Se implementa por medio de la Resolución No 217 del 22 de agosto de 2022
12.	Mantener la plataforma SUIT al día, con los documentos requeridos, actualizarla y hacerle seguimiento semestral.	No se evidencia actualizaciones en plataforma, ni seguimiento semestral al SUIT durante agosto 2022 hasta 30 de junio 2023. Según las actividades del proceso de Planeación Estratégica se tiene programado para el segundo semestre 2023 la actualización en plataforma y hacer seguimiento semestral.





FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

D3 Gestión para Resultados con Valores	56
D5 Información y Comunicación	55.9
P6, Gobierno Digital	49.6
P7, Seguridad Digital	60.5
P9, Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	56.4

Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	51.7
Servicios Digitales de Confianza y Calidad	50.5
Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	42.6
Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	49.2
Procesos seguros y eficientes	46.3
Toma de decisiones basadas en datos	43.4
Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	54.5
Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	53.5
Divulgación proactiva de la información	63.0
Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	55.7
Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	63.9





Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	50.5
Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	43.0
Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	44.3
Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	60.4

Plan de mejoramiento fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones

	RECOMENDACIONES DE MEJORA	OBSERVACIONES Y VERIFICACIONES DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
13.	Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web teniendo en cuenta la Resolución MinTIC 1519 de 2020.	El rediseño de la página no fue incluido en el presupuesto 2023, quedo aplazado para el presupuesto vigencia 2024
14.	Cumplir con todos los criterios de usabilidad web para el portal web de la entidad.	
15.	Realizar anualmente el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)	Se evidencia el diseño del Plan Estratégico de Tecnología (PETI) con fecha de 16 enero 2023. Aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño mediante acta 001 del año 2023. https://www.ttbaq.com.co/wp-content/uploads/2023/01/4.3.3%20PETI%202023.pdf
16.	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI en la entidad.	Se evidencia que en el Plan Estratégico de Tecnología (PETI) se encuentran definidas las herramientas para la gestión de proyectos TI para la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.
17.	Actualizar el catálogo de componentes de información	Según las actividades del proceso Fortalecimiento de la Tecnología e





18.	Implementar procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de componentes de información de la entidad.	Información y Comunicaciones, para el segundo semestre del 2023 se tiene programado: <ul style="list-style-type: none">• Actualizar el catálogo de componentes de información• Implementar procedimientos de calidad de datos para mejor gestión.
19.	Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño.	Según las actividades del proceso Fortalecimiento de la Tecnología e Información y Comunicaciones, para el segundo semestre del 2023 se tiene programado: <ul style="list-style-type: none">• Definir y aprobar esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información
20.	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	NO APLICA
21.	Adoptar el protocolo IPv6 en la entidad.	El protocolo IPv6 no fue incluido en el presupuesto 2023, quedo aplazado para el presupuesto vigencia 2024
22.	Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlos con respecto a los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad.	Según las actividades del proceso Fortalecimiento de la Tecnología e Información y Comunicaciones, se tienen programado para el segundo semestre 2023 lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlos con respecto a los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad.
23.	Realizar el Plan Operacional de seguridad y privacidad de la información	Según las actividades del proceso Fortalecimiento de la Tecnología e Información y Comunicaciones, para el segundo semestre se tienen programado las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none">• Diseñar el Plan Operacional de seguridad y privacidad de la información





ATENCIÓN AL CIUDADANO

D3, Gestión para Resultados con Valores	56.0
P10, Servicio al ciudadano	53.0
P12, Participación Ciudadana en la Gestión Pública	56.3
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	41.4
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	52.5
Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	56.0
Conocimiento al servicio del ciudadano	40.8
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	54.8
Accesibilidad	65.8
Acceso a oportunidades laborales y condiciones de trabajo	76.1
Acceso a la oferta institucional	65.8
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	47.9
Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	35.9
Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	59.6
Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	47.4





Plan de mejoramiento atención al ciudadano

	RECOMENDACIONES DE MEJORA	OBSERVACIONES Y VERIFICACIONES DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
24.	Establecer estrategias de difusión de la información utilizando diversos canales de comunicación adecuados a las características de la población usuaria y ciudadanía, para dar a conocer los derechos de la participación ciudadana en la gestión institucional y el control social, así como los mecanismos de participación que la entidad ha dispuesto para ello	Según las actividades del proceso de Atención al Ciudadano se activarán para el segundo semestre 2023 los diversos canales de comunicación, emitiendo temas como: <ul style="list-style-type: none"> • Para recordar los derechos y deberes de los usuarios de los servicios de transportes por medio de una circular a las diferentes transportadoras. • Activación del código QR y colocarlos en un lugar visible para que los usuarios puedan visualizarlos y darle uso cuando sea necesario. • Entre otros.
25.	Mantener actualizada la información de los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.	Se evidencia el informe de Caracterizaciones de los grupos de valor de la entidad con fecha de 10 agosto 2022. Según las actividades del proceso de Atención al Ciudadano para el segundo semestre del 2023 se tiene programado las actualizaciones de las caracterizaciones de los grupos de valor de la entidad, con el fin de diseñar las estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
26.	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Servicio al ciudadano.	Según las actividades del proceso de Atención al Ciudadano y siguiendo la línea de Planeación Estratégica (reactivación implementación de MIPG), se tiene programado para el segundo semestre del 2023, las actualizaciones, implementación y aprobaciones de la política de Servicio al ciudadano.
27.	Diseñar e implementar estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad en	Según las actividades del proceso de Atención al Ciudadano para el segundo semestre del 2023 se tiene programado





	la entidad.	las actualizaciones: <ul style="list-style-type: none">• Matriz de PQRSD de acuerdo con la normatividad vigente ajustada a los tiempos de respuesta.
28.	Implementar un sistema de PQRSD que permita al ciudadano hacerle seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de forma fácil y segura.	El sistema de PQRSD que permita hacerle seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de forma fácil y segura, no fue incluido en el presupuesto 2023, quedo aplazado para el presupuesto vigencia 2024
29.	Utilizar la información de los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano de la entidad. Desde control interno efectuar su verificación	Se evidencia seguimiento por parte de los jefes de procesos Atención al Ciudadano y Evaluación y Control de la Gestión, enviando los resultados a las partes interesadas para la toma de decisiones y estrategias de gestión. Se realiza XXXX
30.	Instalar señalización incluyente dentro de la entidad.	La señalización incluyente en la entidad no fue presupuestada en la vigencia 2023, quedo aplazada para el presupuesto vigencia 2024
31.	Asesorarse en temas de discapacidad visual, psicosocial y cognitiva para la mejora de la accesibilidad de los usuarios a los tramites y servicios de la entidad.	Según las actividades del proceso de Atención al Ciudadano para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Señalización para mejorar la accesibilidad y protocolo de atención al ciudadano.• Capacitaciones en temas de discapacidad a los trabajadores que tienen contacto con los grupos de valor.





GESTION DOCUMENTAL

D5, Información y Comunicación	55.9
P14, Gestión Documental	47.8

Calidad del Componente estratégico	54.0
Calidad del Componente administración de archivos	56.7
Calidad del Componente documental	42.8
Calidad del Componente tecnológico	43.4
Calidad del Componente cultural	45.2

Plan de mejoramiento gestión documental

	RECOMENDACIONES DE MEJORA	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
32.	Publicar en el sitio web de la entidad, el Plan Institucional de Archivos - PINAR	Según las actividades del proceso de Gestión Documental para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar por medio del Comité de Institucional de Gestión y desempeño Plan Institucional de Archivos – PINAR. • Publicar el Plan Institucional de Archivos – PINAR en página web, una vez que esté aprobado.
33.	Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental – CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente.	Según las actividades del proceso de Gestión Documental para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Ajustar el cuadro de Clasificación Documental – CCD de la entidad, que

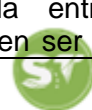


VIGILADO
Super Transporte





		refleje la estructura organizacional vigente
34.	Publicar el CCD en la página web de la entidad.	Según las actividades del proceso de Gestión Documental para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Aprobar por medio del Comité de Institucional de Gestión y desempeño el listado de todas las series y subseries documentales con su correspondiente codificación (Cuadros de Clasificación Documental-CCD)• Publicar una vez esté aprobado por el Comité las CCD
35.	Aprobar a través del Comité de gestión y desempeño institucional las Tablas de Retención documental de la entidad.	Se evidencia en el acta 004 con fecha de 16 diciembre del 2022 en el ítem 10 donde aprueban las tablas de retención documental TDR.
36.	Inscribir en el registro único de Series documentales la Tabla de Retención de la entidad.	Según las actividades del proceso de Gestión Documental para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Inscribir en el registro único de Series documentales la Tabla de Retención de la entidad
37.	Inventariar al 100% de la documentación del archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID	Según las actividades del proceso de Planeación Estratégica para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Actualizar la documentación FUID
38.	Elaborar y aprobar el documento Sistema integrado de Conservación – SIC de la entidad.	No se evidencia documento Sistema Integrado de Conservación - SIC
39.	Realizar saneamiento ambiental de las áreas de archivo donde se conservan los soportes físicos de la entidad.	Según las actividades del proceso de Gestión Documental para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Se solicitó a servicios administrativos logísticos la realización de saneamiento ambiental de las áreas de archivo.
40.	Formalizar formatos para la producción, recepción y radicación de documentos en la entidad.	Se evidencia los formatos para la producción, recepción y radicación de documentos de la entidad internos y externos, pero deben ser aprobados por el



VIGILADO
Super Transporte





		comité Institucional gestión y desempeño, así como los documentos relacionados del proceso.
41.	Ejecutar y documentar estrategias de prevención digital (migración, conservación, refreshing) para garantizar que la información que se produce esté disponible a lo largo del tiempo.	Según las actividades del proceso Gestión Documental para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Se iniciará la digitalización de documentos.
42.	Implementar el Plan de Preservación Digital	El plan de preservación digital no fue incluido en el presupuesto 2023, quedo aplazado para el presupuesto vigencia 2024
43.	Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.	Según las actividades del proceso Gestión Documental para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y aplicar la tabla de valoración documental a la entidad.
44.	Aplicar el formato de Inventario Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.	Según las actividades del proceso Gestión Documental para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y aplicar formato de Inventario Documental a la entidad.
45.	Incluir los documentos audiovisuales (video, audios, fotografías) en cualquier soporte o medio (análogo, digital, electrónico) en los instrumentos archivísticos de la entidad.	Los documentos audiovisuales en cualquier soporte o medio no fueron incluidos en el presupuesto 2023, quedo aplazado para el presupuesto vigencia 2024
46.	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA en la entidad.	El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo no fueron incluidos en el presupuesto 2023, quedo aplazado para el presupuesto vigencia 2024
47.	Utilizar la digitalización de documentos dentro de la entidad.	El plan de preservación digital no fue incluido en el presupuesto 2023, quedo aplazado para el presupuesto vigencia 2024





EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION

D7, Control Interno	61.3
P16, Control Interno	61.3

Ambiente propicio para el ejercicio del control	60.1
Evaluación estratégica del riesgo	64.4
Actividades de control efectivas	62.6
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	59.2
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	64.5
Evaluación independiente al sistema de control interno	66.1
Línea Estratégica	60.8
Primera Línea de Defensa	59.3
Segunda Línea de Defensa	62.4
Tercera Línea de Defensa	69.3



Plan de mejoramiento evaluación y control de la gestión

	RECOMENDACIONES DE MEJORA	OBSERVACIONES Y VERIFICACIONES DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)								
48.	Establecer lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI), por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	<p>Se evidencia en el archivo de Gestión de Control interno</p> <table border="1" data-bbox="748 611 1393 793"> <thead> <tr> <th>CARPETA</th> <th>SERIE</th> <th>SUBSERIE</th> <th>LISTADO DE CARPETAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>001</td> <td>03</td> <td>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Todas las actas correspondientes al Comité de control interno. En la resolución No 039 del 01 febrero del 2022 por medio del cual se adopta el estatuto de auditoría interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna y el código de ética del auditor en la TMTB.</p>	CARPETA	SERIE	SUBSERIE	LISTADO DE CARPETAS	2	001	03	COMITÉ DE CONTROL INTERNO
CARPETA	SERIE	SUBSERIE	LISTADO DE CARPETAS							
2	001	03	COMITÉ DE CONTROL INTERNO							
49.	Establecer una metodología que permita documentar y formalizar el esquema de líneas de defensa, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	En el estatuto de control interno se evidencia la metodología para documentar y formalizar el esquema de Líneas de Defensas. Se evidencia actividad de divulgación del esquema de líneas de defensas por medio del comité de control interno.								
50.	Revisar la exposición de la entidad de riesgos de corrupción y fraude en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento.	Se evidencia el plan y el mapa anticorrupción y de atención al ciudadano 2023, con sus pertinentes seguimientos.								
51.	Monitorear el cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo	Según las actividades del proceso evaluación y control de la gestión para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Realización de seguimientos semestral a la política de Administración del riesgo. 								
52.	Fomentar la promoción de espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus	Se evidencia en el primer semestre las capacitaciones sobre riesgos de gestión por procesos donde se explicó metodología y matriz a								





	equipos de trabajo sobre la metodología de la gestión del riesgo.	cada líder de proceso en los meses de marzo - mayo 2023.
53.	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos.	Se evidencia la metodología de riesgos por procesos con sus respectivas divulgaciones a las partes interesadas.
54.	Evaluar al final de la vigencia el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Auditorias	Según las actividades del proceso evaluación y control de la gestión para el segundo semestre del 2023, se tiene programado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">Realizar seguimiento para mirar el cumplimiento del plan de anual de auditorias

RECOMENDACIONES GENERALES

- Se recomienda realizar seguimiento a los planes de mejoramiento del FURAG vigencia 2021, por parte de planeación para que darles cierre eficaz definitivo a las acciones presentadas.
- Se recomienda realizar seguimiento a los compromisos emitidos por el comité de Institucional de gestión y desempeño.
- Se recomienda hacer seguimientos a los planes institucionales establecidos por la entidad.

Hellymary Sarmiento

Hellymary Sarmiento

P. E. Oficina de Control Interno
Interno Elaboró

Edilsa Vega Perez

Edilsa Vega Perez

Asesor Despacho Control
Revisó y Aprobó





TERMINAL METROPOLITANA
de Transportes de Barranquilla S.A.
VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA | Soy **BARRANQUILLA**



VIGILADO
Super Transporte

