



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

INFORME DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

SEGUNDO SEMESTRE 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO



**Vigilado
SuperTransporte**



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

La oficina de Control Interno de la Empresa Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, dando alcance a su rol de seguimiento y evaluación realiza el segundo seguimiento a corte de diciembre 2024 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:

Se solicita a la oficina de Talento humano la siguiente información.

- Actividades de código de integridad y de conflicto de intereses.

Se solicita a la oficina de planeación la siguiente información:

- Resultados del FURAG
- Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de junio a diciembre 2024
- Actas de mesas de trabajo junio a diciembre 2024
- Implementación Sistema de Gestión de Calidad – Primera fase despliegue estratégico
- Listado de procedimientos y formatos o cualquier otro documento aprobado a la fecha junio 2024



**Vigilado
SuperTransporte**



SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LAS ACTIVIDADES

La oficina de control interno realiza seguimiento a las actividades que surgieron por la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la vigencia 2024, dentro de las cuales se verificaron las siguientes:

1. RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG 2023

Se evidencia que la oficina de planeación reportó el diligenciamiento el Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG el día 15 de mayo de 2024, siendo este diligenciado dentro de los tiempos establecidos en el aplicativo.

En el mes de octubre del 2024 la función pública entregó los resultados del FURAG vigencia 2023, los cuales fueron los siguientes:



Para la vigencia 2023 la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. ha obtenido un puntaje de 64,8 del 64,53 el cual es el promedio de las entidades del grupo de la TMTBAQ, siendo así, la entidad está por encima del promedio.





A continuación, un comparativo las últimas cuatro vigencias de acuerdo con los resultados obtenidos:

	FURAG 2020-2024			
	2020	2021	2022	2023
	58,8	57,6	57,5	64,8
D1: TALENTO HUMANO	-	54,5	65,1	80
POL01: Gestión Talento Humano	41,09	47,5	83,9	90,4
POL02: Integridad	62,4	62,4	55,9	73,2
D2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	-	60	71	82
POL03: Planeación institucional	62,2	60	67,4	82,3
D3: GESTION DE RESULTADOS	-	56	44,1	49
POL05: Compras y contratación publica	N/A	N/A	80,6	N/A
POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	45,1	49,7	82,3	85,9
D4: EVALUACION DE RESULTADOS	-	56	51,9	51,2
POL07: Gobierno Digital	44,1	49,6	42,7	39,6
POL08: Seguridad Digital	64,1	60,5	55,1	34,3
POL11: Servicio al ciudadano	50,2	53	37,6	52,3
POL12: Racionalización de tramites	50	51,7	19,1	18,2
POL13: Participación ciudadana	55,8	56,3	41,8	50,2
POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	66,9	47,8	51,9	52,1
D5: INFORMACION Y COMUNICACIÓN	-	55,9	54	62,2
POL15: Transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción	54,5	56,4	65,6	73,6
POL16: Gestión Documental	46,7	47,8	12,2	51,3
D6: GESTION DEL CONOCIMIENTO	-	52,7	54,7	42,1
POL18: Gestión del conocimiento	56,5	52,7	54,7	42,1
D7: CONTROL INTERNO	-	61,3	68,1	80,5
POL19: Control interno	64,4	61,3	68,1	80,5





Se evidencia que la oficina de planeación ha realizado un Plan de Mejoramiento con fecha de suscripción de 25 de septiembre de 2024 donde se encontraron 8 hallazgos basados en las Políticas las cuales estuvieron por debajo de la media (60,0). Estos hallazgos fueron socializados con los responsables de cada política, los cuales presentaron las actividades de mejora para darle cumplimiento al Plan. Lo anterior, con el fin de que como entidad se diagnostiquen las debilidades en materia de gestión y desempeño institucional, para así obtener mejoras frente a la Medición de Desempeño Institucional (MDI) de las vigencias futuras y fortalecer la gestión institucional teniendo en cuenta cada política establecida.

PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG			
DESCRIPCION DEL HALLAZGO (No más de 50 palabras)	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE
No implementación de las actividades descritas en la política de racionalización de tramites según lo descrito por ley (Resultado FURAG vig 2023)	Falta de controles para la implementación de las actividades de la política de Racionalización de tramites	Actualización de la política de racionalización de Tramites	Jefe de Oficina de Planeación
		Socialización de las actividades de la política con el grupo de trabajo	
		Diligenciamiento mensual de los datos de operación en la plataforma SUIT	
Falta de gestión en la aplicación de la política de Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional por parte de los líderes de los procesos	Por desconocimiento de las actividades propias de la política	Actualización de la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Jefe de Oficina de Planeación
		Socialización de la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Jefe de Oficina de Planeación
		Elaboración de la tabla de indicadores de seguimiento y evaluación por procesos	Todos los procesos
		Seguimiento semestral a los planes de acción por procesos y sus respectivas actividades	Jefe de Oficina de Planeación





Falta implementación de actividades y requisitos de la política de Gobierno digital por parte del responsable de la política	Por desconocimiento de las actividades propias de la política	Capacitar al personal de la entidad (Contratistas y servidores) en las actividades propias de la política de Gobierno Digital	Jefe de Oficina de Sistemas
		Actualizar las actividades propias del Plan de seguridad y privacidad de la información	Jefe de Oficina de Sistemas / Oficina de Talento Humano
		Actualizar las actividades propias del Plan de seguridad y privacidad de la información	Jefe de Oficina de Sistemas
		Formulación de matriz de riesgos de seguridad y privacidad de la información para la TMTBAQ	Jefe de Oficina de Sistemas
No implementar el Plan de Recuperación de desastres DRP, exigido por la política de seguridad digital	Por desconocimiento de los requisitos de la política de seguridad digital	Implementación y aprobación del Plan de Recuperación de desastres DRP de la entidad	Jefe de Oficina de Sistemas
No implementación de actividades para la prestación de un servicio y relacionamiento con la ciudadanía incluyente	Por desconocimiento de la normatividad aplicable	Definición de acciones de lenguaje claro, comprensive e incluyente para la atención al ciudadano	Jefe de Atención al ciudadano
		Capacitar al personal del proceso en servicio al incluyente a la ciudadanía	Jefe de Atención al ciudadano
Falta de implementación de las actividades propias a la política de participación ciudadana	Falta de controles para la implementación de las actividades de la política de Participación ciudadana	Actualizar la política de participación ciudadana teniendo en cuenta la normativa vigente y el régimen de la entidad	Jefe de Atención al ciudadano
		Mantener actualizado el Menú participa en la página web de la entidad	Jefe de Atención al ciudadano
Se evidencia poca gestión en la implementación del PINAR y PGD, ya que de los 7 proyectos	Falta de conocimiento del personal encargado del manejo de gestión	Realizar capacitaciones referentes a: - Gestión documental. - Cambios legales y normativos aplicables al proceso de gestión documental.	Jefe de Atención al ciudadano y Gestión Documental





establecidos en él, solo se evidencia la realización de 1 en su totalidad (Elaboración de los documentos del proceso de Gestión Documental)	documental Desactualización de documentos.	Ajustar los documentos PINAR y PGD acuerdo a lo establecido por ley.	Jefe de Atención al ciudadano y Gestión Documental
Falta de gestión en la aplicación de la política de Gestión del Conocimiento e innovación por parte del líder del proceso	Falta de controles para la implementación de las actividades de la política de Gestión del conocimiento e innovación	Capacitar al personal de la entidad en las actividades propias de la política de Gestión del conocimiento e innovación	Jefe de Oficina de Talento Humano
		Disponer, organizar y documentar las buenas prácticas (experiencias significativas) y lecciones aprendidas mediante la realización de un FORMATO	Jefe de Oficina de Talento Humano

Teniendo en cuenta la suscripción del plan de mejoramiento de las acciones, estas serán ejecutadas en la vigencia 2025.

2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

De julio a diciembre 2024, se evidencia las siguientes reuniones:

- **ACTA No. 003** con fecha 03 de septiembre 2024. Temas tratados:

1. Socialización de las políticas de operación por procesos:

Se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el documento referente a las políticas de operación por procesos. Dicho documento fue aprobado y a la fecha la oficina de planeación elaboró con el acompañamiento de secretaria general la resolución de adopción, la cual se encuentra en revisión por parte de la gerencia.

2. Socialización de la política de seguimiento y evaluación de resultados institucionales:

Se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la actualización de la política de seguimiento y evaluación del desempeño se explicó además sobre la periodicidad del seguimiento y los responsables de su



implementación. Dicha política fue aprobada por el comité y a la fecha la oficina de planeación elaboró con el acompañamiento de secretaria general la resolución de adopción, la cual se encuentra en revisión por parte de la gerencia.

3. Presentación de los avances certificación ISO 2015:

Se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y desempeño, el nuevo plan estratégico 2024-2027; Dicho plan fue aprobado por el comité Dicha política fue aprobada por el comité y a la fecha la oficina de planeación elaboró con el acompañamiento de secretaria general la resolución de adopción, la cual se encuentra en revisión por parte de la gerencia.

• **ACTA No. 004** con fecha 28 de octubre 2024. Temas tratados:

1. Presentación de resultados FURAG vigencia 2023:

La oficina de planeación presentó los resultados del FURAG vigencia 2023, en donde la entidad obtuvo 64.8 puntos, 0.3 puntos por encima del promedio de las entidades del grupo con las cuales se evaluó a la terminal; Así mismo, la jefe de planeación presentó los comparativos de vigencias anteriores y aquellas políticas que su porcentaje de avance estuvo por debajo del promedio de 60 puntos. Con respecto a estas políticas, se suscribió plan de mejoramiento con la oficina de control interno, con el fin de establecer acciones que permitan mejorar los resultados obtenidos en la próxima vigencia.

2. Plan de mejoramiento FURAG vigencia 2023:

Se socializó el plan mejoramiento suscrito con la oficina de control interno referente a los resultados del FURAG vigencia 2023, el día 25 de septiembre 2024. Este plan tiene como responsable y coordinador de su ejecución al jefe de planeación de la entidad.

Se evidenció que las políticas cuyo resultado arrojó por debajo de los 60 puntos son las siguientes:

- Racionalización de tramites
- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- Gobierno digital
- Seguridad digital
- Atención al ciudadano



- Participación ciudadana
- Gestión documental
- Gestión del conocimiento

Para cada política identificada por debajo de los 60 puntos según los resultados FURAG, se relacionan los jefes de oficina responsables de la ejecución de las actividades y acciones de mejora establecidas en el plan de mejora.

- Jefe de oficina de planeación (política de racionalización de tramites, seguimiento y evaluación del desempeño institucional)
- Jefe de oficina de sistemas (Políticas sobre gobierno y seguridad digitales)
- Jefe de oficina de atención al ciudadano y gestión documental (políticas de Atención al ciudadano, participación ciudadana y gestión documental)
- Jefe de oficina de talento humano (Política de gestión del conocimiento)

En el plan de mejoramiento suscrito con la oficina de control Interno se establecieron 20 acciones de mejora, las cuales, a corte de diciembre 2024, se encuentran en ejecución.

3. La jefe de planeación realizó la socialización y explicación de la valoración de oportunidades y matriz de oportunidades. Estos documentos fueron aprobados por el comité institucional de gestión y desempeño, quedando como compromiso que cada responsable debe realizar seguimiento a las oportunidades identificadas en la matriz.
4. De igual forma, se evidenció la socialización tabla de indicadores de gestión por procesos, la cual fue aprobada por el comité y queda como compromiso el diligenciamiento y seguimiento de los indicadores por parte de cada líder de proceso.

3. ACTIVIDADES CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Para activar el código de integridad se evidenció acta de reunión de fecha 22 de noviembre de 2024, por parte del grupo de intercambio de integridad, En dicha reunión se reprogramaron las actividades establecidas para reforzar la integridad en la entidad, recordándoles a los responsables la importancia de la realización de las actividades ya asignadas.



Dentro de las actividades realizadas en la entidad de julio a diciembre 2024, referentes a reforzar el código de integridad, evidenciamos las siguientes según lo programado:

- Valorando

Esta actividad se realizó el día 05 de diciembre del 2024. Su propósito era establecer un contacto con los valores de servicio público de una manera divertida, enfocándose en el hacer para aprender, integrarse como equipo de trabajo para promover los valores de respeto y compromiso.

- El lazo “yo nunca he”

Esta actividad se realizó el día 11 de diciembre del 2024. Consistía en un juego para reflexionar e identificar aquellas situaciones cotidianas que se viven como servidores públicos, que parecen relativamente normales y que no son del todo integras rompiendo con los principios de acción de los valores del código de integridad. Con esta actividad se busca generar la reflexión de las acciones y malos hábitos habituales en el ámbito laboral.

De igual forma, se evidenció la realización de las siguientes capacitaciones, dirigidas al personal de la entidad:

- **CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS** Esta capacitación se realizó el 25 de julio de 2024 y fue certificada por la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”.
- **“CONFLICTO DE INTERESES”**, se realizó el 27 de mayo de 2024 y estuvo a cargo de Función Pública.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La oficina de control interno en cumplimiento del Plan integral de auditoria 2024, realizó en el mes de septiembre 2024 la auditoria de Planes Institucionales-Decreto 612 de 2018 identificando el siguiente hallazgo:

No se evidencia la elaboración y aprobación del plan de seguridad y privacidad de la información. No se evidencia aprobación del Plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información. según acta N° 1 del Comité Institucional de gestión y desempeño 2024, incumpliendo lo que establece El Decreto 612 de 2018 en su artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



Se evidencia un plan de mejoramiento suscrito con la oficina de Control Interno, el día 15 de noviembre 2024, con el fin de eliminar el hallazgo detectado, así mismo trabajar en las recomendaciones realizadas en la auditoría por parte de la oficina de control interno.

Plan de Mejoramiento de Auditoría de planes institucionales

DESCRIPCION DEL HALLAZGO(No mas de 50 palabras)	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO
No se evidencia la elaboración y aprobación del plan de seguridad y privacidad de la información. No se evidencia aprobación del Plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información. según acta N° 1 del Comité Institucional de gestión y desempeño 2024, incumpliendo lo que establece El Decreto 612 de 2018 en su artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:	Por desconocimiento de las actividades y requisitos normativos propios del proceso	Elaboración e implementación del plan de seguridad y privacidad de la información
		Elaboración e implementación del plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información
		Modelo de Seguridad y privacidad de la información (MSPI)
Se recomienda que el Plan estratégico de talento Humano (PETH) se estructure de conformidad con los resultados del autodiagnóstico de talento Humano, evaluaciones de desempeño y la elaboración de la matriz GETH (Gestión estratégica de talento humano), con el fin de establecer para cada momento de ingreso, desarrollo y retiro las actividades pertinentes.	Por desconocimiento de los requisitos normativos del proceso	Actualizar conforme a los requisitos normativos el Plan Estrategico de Talento Humano (PETH)
Se requiere que la documentación del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo sea codificada y estandarizada, según las directrices de documentación establecidas por la oficina de planeación.	Por desconocimiento de las directrices de documentación de la entidad	Estandarizar la documentación propia del Sistema de seguridad y salud en el trabajo





Se evidencia, además, en el acta No. 003 con fecha 03 de septiembre 2024 del Comité Institucional de Gestión y desempeño, la socialización de la política de seguimiento y evaluación de resultados institucionales, quedando pendiente la resolución para su adopción.

En esta política quedaron contemplados los seguimientos periódicos de planes y políticas y sus responsables.

Plan	Seguimiento	Evaluación	Línea de Defensa	Proceso
	Frecuencia			
Plan estratégico	Semestral	Anual	Primera, Segunda, Tercera	Todos los procesos
Plan de acción por procesos	Trimestral	Semestral		Procesos aplicables
Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Cuatrimestral	Anual		
Mapa de riesgos de Gestión	Semestral	Anual	Primera, Segunda, Tercera	Todos los procesos
Mapa de riesgos de Corrupción	Cuatrimestral	Anual		
Mapa de riesgos Fiscales	Cuatrimestral	Anual		
Plan Anual de Adquisiciones	Semestral	Anual	Primera y segunda	Gestión de Servicios Logísticos y Administrativos y Subgerencia Financiera.
Presupuesto de ingresos y gastos	Trimestral		Primera y segunda	Subgerencia Financiera
Plan estratégico de Talento Humano	Semestral	Anual	Primera y Segunda	Gestión del Talento Humano
Código de integridad	Semestral	Anual	Primer y segunda	
Plan Institucional de capacitación	Semestral	Anual	Primera y segunda	
Plan de bienestar e incentivos institucionales	Semestral	Anual	Primera y segunda	
Plan de seguridad y salud en el trabajo	Semestral	Anual	Primera y segunda	





Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI	Semestral	Anual	Primera y segunda	Fortalecimiento de las TIC's
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Semestral	Anual	Primera y segunda	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Semestral	Anual	Primera y segunda	
Plan de mantenimiento de equipos informativos	Semestral	Anual	Primera y segunda	
Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Semestral	Anual	Primera y segunda	Gestión Documental
Plan de auditorías de control interno	Trimestral	Anual	Primera y segunda	Evaluación y control de la gestión.
Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de Infraestructura	Semestral	Anual	Primera y segunda	Gestión de servicios logísticos y administrativos
Políticas MIPG y de gestión.	Semestral	Anual	Primera, segunda y tercera	Todos los procesos
Procesos Judiciales	Mensual	Anual	Primera y segunda	Gestión Jurídica y contratación
Plataforma CIA Observa	Mensual	Anual	Primera y segunda	
PQRSD	Trimestral	Anual	Primera y segunda	Atención al ciudadano

Una vez realicen la adopción de la política de seguimiento y evaluación de resultados institucionales, se cumplirá con la periodicidad de los seguimientos establecidos en la tabla anterior.



5. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD

Durante la vigencia 2024, se viene trabajando en la entidad el proceso de diseño e implementación Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:201; Por lo anterior, sean realizado socializaciones, revisiones y ajustes a la siguiente documentación:

- Caracterizaciones de los procesos.
- Procedimientos, manuales, formatos
- Riesgos de gestión

Así mismo, se evidencia durante el segundo semestre avance en el cumplimiento del cronograma que se tiene estipulado para la certificación, según los requisitos de la norma ISO 9001:2015, en coordinación de la oficina de planeación. A la fecha se ha trabajado en el diseño e implementación de los siguientes requisitos:

- 6.1 Riesgos y Oportunidades/ Planificación de acciones
- 6.2 Objetivos y planificación para lograrlos
- 6.3 planificación de cambios
- 7.1 Apoyo
 - 7.1.1 Recursos
 - 7.1.2 Personas
 - 7.1.3 Infraestructura
 - 7.1.4 Ambiente para la operación
 - 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición
 - 7.1.6 Conocimientos de la Organización
- 7.2 Competencia
- 7.3 Toma de conciencia
- 7.4 Comunicación SGC Comunicación
- 7.5 Información documentada
- 8.1 Planificación y Control operacional
- 8.2 Requisitos de clientes

Este avance significativo que se encuentra realizando la entidad, apunta a la integración del Sistema administrativo MIPG con el Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de integrar un único modelo de gestión, en donde se dé cumplimiento a las diferentes dimensiones del MIPG y a las políticas institucionales, basándose en el cumplimiento del direccionamiento estratégico (plan estratégico, objetivos estratégicos y objetivos de procesos)



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

RECOMENDACIONES GENERALES

- Se recomienda realizar seguimiento a los compromisos emitidos por el comité de Institucional de gestión y desempeño.
 - Acto administrativo de adopción de las políticas de operación por procesos
 - Acto administrativo de adopción del plan estratégico 2024-2027
 - Acto administrativo de adopción de la política de seguimiento y evaluación institucional.
- Se recomienda seguir realizando los seguimientos a los planes institucionales y políticas establecidos por la entidad, con el fin de verificar su eficacia y el cumplimiento normativo.
- Se recomienda el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con la oficina de control interno relacionados con la auditoria de planes institucionales y resultados del FURAG 2024. Así mismo, realizar seguimiento por parte de los líderes de procesos responsables de su ejecución.
- Se recomienda la actualización de las políticas de gestión y desempeño institucionales a vigencia actual y la realización de los autodiagnósticos aplicables por ley.
- Se recomienda seguir trabajando en la implementación del sistema de gestión de la calidad con base en la norma ISO 9001:2015, esto con el fin de actualizar la documentación de los procesos acorde a los requerimientos de ley y en cumplimiento del Modelo Institucional de Gestión y Desempeño.

HELLYMARY SARMIENTO ASTWOOD
PROFESIONAL ESP. CONTROL INTERNO
Elaboró

EDILSA VEGA PEREZ
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO
Revisó y aprobó



**Viglado
SuperTransporte**