MEMORANDO

20182000017423

No. 20182000017423
Bogotá, 31-01-2018

PARA: Diana Carolina Merchán
Coordinadora Notificaciones

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Resultados de Evaluación por Dependencias - Vigencia 2017.

Cordial saludo,

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 "*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba*" artículo 1, en el numeral 1.5. *Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: indica que: "Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado"*

En el artículo 18. *Formatos, literal e) "Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: contiene la evaluación efectuada por el responsable de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, sobre la gestión anual de las áreas o dependencias, la cual solamente será tenida en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario".*

En razón a lo anterior, esta oficina se permite remitir los resultados de la evaluación de la Gestión por Dependencias del proceso Notificaciones, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Proyectó: Alba Enidia Villamil Muñoz, Oficina de Control Interno.
Anexo: __ folios
Z:\ÁRBOL ELECTRÓNICO OCI 200_2018\200-32 INFORMES\200-32_03 INFORM GESTION INTER\Memos_EvaluacionporDependencias\Delconce

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2017

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
GRUPO NOTIFICACIONES.

3. PROCESOS
Atención al Ciudadano y Notificaciones.
Subproceso Notificaciones.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA
4.1 Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control).
4.2 Fortalecer los procesos de la cadena de valor.

5. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL			6. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
ESTRATEGIA	ACCIONES PROGRAMADAS	META 2017	6.1. INDICADOR	6.2. RESULTADO	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
Fortalecer el modelo de atención al ciudadano	Asegurar el procedimiento de notificaciones desplegado en la nueva versión de la cadena de valor	100% Procedimiento de notificaciones implementado	# de actividades del Procedimiento de Notificaciones implementadas / # de actividades del Procedimiento de Notificaciones establecidas	100%	El cumplimiento reportado para la vigencia 2017 es del 100%, dado que las notificaciones se han realizado a cabalidad, cumpliendo con el proceso de notificación de los actos administrativos, realizando un control del mismo en una base de datos Excel, en la cual se encuentra compartida en todos los equipos de los intervinientes en el proceso. El archivo en Excel cuenta con 82 columnas, a través de las cuales se hace seguimiento al acto administrativo desde el grupo que lo expide identificación del sujeto activo de la resolución, si autoriza a o no la notificación electrónica, fecha de notificación, dependiendo del tipo de notificación que se surte. La alimentación de la matriz se realiza cada dos días lo que permite llevar un control del ingreso y el estado de notificación. Se notificaron en total según el informe de gestión 61.699, detalladas de la siguiente manera: Notificación personal :4405 Notificación por aviso: 41476 Notificación personal por medio electrónico: 10100 Notificación por edicto: 18 Notificación por aviso WEB: 5700 Se observó que realizaron contratación de personal profesional específicamente abogados, dando trámite a los procesos de proyección y la elaboración de constancias de ejecutoria para un funcionamiento eficiente, oportuno y eficaz de la Entidad.
iestión Administrativa e Infraestructura	Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Trámite documental, Organizar archivo de gestión conforme a la TRD, diligenciamiento del FUID, transferencias documentales, atención de clientes internos y externos de manera presencial y telefónica, programación de actividades y seguimiento a compromisos.	100% de solicitudes atendidas	(No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100%	90%	Según lo reportado en el POA, se realizaron las actividades en el sistema Orfeo conforme a los lineamientos del Grupo de Gestión Documental. Según la información reportada por el Grupo Documental el grupo de notificaciones no debe realizar transferencia documental de acuerdo a las series y subseries no aplica. En cuanto a lo correspondiente al FUID el área no lo presentó en ninguno de los trimestres, al Grupo de Gestión Documental.

Gestión integrada por procesos (Integración de subsistemas, Gestion Documental, Riesgos, Seguridad, Ambiental, RS, MECI, seguridad y salud en el trabajo)	Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y Normograma, seguimiento a riesgos y planes y medición de indicadores.	4 solicitudes atendidas	(No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100%	100%	Se revisó la cadena de valor y se verificó actualización del normograma el cual se llevó a cabo el el25 de septiembre del 2017. En cuanto al mapa de riesgos se observó actualización del mismo en la cadena de valor el día 27 de diciembre del 2017. Respecto a los indicadores de la dependencia se recomienda, generar un indicador específco que permita verificar la oportunidad de las notificaciones.
AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS				**97%**	

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Calificación de la Dependencia	**10**

Se evidenció que en lo referente al mapa de riesgos incluyeron un nuevo riesgo al proceso.
2) Se implementó plan de contingencia para dejar al día la expedición de Constancia Ejecutoria para el año 2016.
3) Se observó la optimización de la herramienta Orfeo para llevar expedientes digitales que ayuden a realizar trazabilidad de los expedientes.

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

1) Se recomienda verificar los indicadores del proceso, de manera que permitan medir la efectividad.
2) Realizar análisis de causas y definir estrategia conjunta entre las delegadas y áreas en las que se presentan devoluciones de Notificaciones, el Grupo Gestión Documental y el proveedor de mensajería 4-72 para optimizar el proceso y prevenir la posible materialización de eventos de riesgo.
3) Identificar e implementar estrategias para incentivar el uso de la notificación electrónica a los vigilados con el fin de reducir costos de operación que aporten a las disposiciones de austeridad.

9. FECHA: 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

10. INFORME PRESENTADO POR: Oficina de Control Interno

Elaboró y Verificó: Sinddy Tatiana García- Contratista OCI Sinddy García

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2017

VOLVER AL ÍNDICE

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
DESPACHO SUPERINTENDENTE DE PUERTOS Y TRANSPORTE

3. PROCESOS
3.1. Direccionamiento Estratégico

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA
1. Fortalecer los procesos de la cadena de valor

5. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL			6. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
ESTRATEGIA	**ACCIONES PROGRAMADAS**	**META 2017**	**6.1. INDICADOR**	**6.2. RESULTADO %**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADO**
Fortalecer relación con el supervisado	Realizar campañas posicionamiento Regionales	3 acciones de divulgación digitales enfocadas al presencia de la SPT en las regiones.	100% Implementación campaña de posicionamiento	100%	La oficina de control interno al realizar seguimiento al POA, Plan Operativo Anual y al PEI, Plan Estratégico Institucional, vigencia 2017, evidenció lo siguiente con respecto al Proceso de Comunicaciones: Se observaron 3 campañas de posicionamiento regionales, las cuales, se han divulgado por medio de comunicaciones externas: Las evidencias son las siguientes: -Campaña Enrutados: creación de apróximadamente 200 piezas gráficas , 10 videos #enrutados. - Campaña Viaje a lo bien: Se evidenciaron imagenes publicitarias institucionales y videos de promoción y prevención del transporte ilegal. -MuéveteLegal: Se evidenciaron imágenes publicitarias institucionales y videos de promoción. Se evidenciaron piezas publicitarias en redes sociales, 6.800 personas ven la campaña #MuéveteLegal.
Gestión integrada por procesos (Integración de subsistemas, Gestión Documental, Riesgos, Seguridad, Ambiental, RS, MECI, seguridad y salud en el trabajo)	Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y Normograma, seguimiento a riesgos y planes y medición de indicadores.	100% de solicitudes atendidas	% Cumplimiento de los requerimientos realizados	100%	La vinculación del Despacho a la Cadena de Valor o modelo de operación, en el cual se fundamenta el Sistema Integrado de Gestión Institucional, se materializa a través del proceso Gestión de Comunicaciones. El proceso dió respuesta y cumplimiento a la Oficina Asesora de Planeación, en cuanto a la implementación del sistema integrado de Gestión de Calidad: actualización de procesos, procedimientos, seguimiento a riesgos, plan de comunicaciones, política de comunicaciones y definición de indicadores. En la cadena de valor, se evidenció la actualización de dos procedimientos del proceso de Comunicaciones. La medición de indicadores ha sido reportada a la oficina asesora de planeación. Se evidenciaron actualizaciones del Mapa de Riesgos y del Normograma del Proceso en la cadena de valor.
AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS				100%	

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Calificación de la Gestión de la Dependencia	100

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2017

VOLVER AL ÍNDICE

1. ENTIDAD:	2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	DESPACHO SUPERINTENDENTE DE PUERTOS Y TRANSPORTE

3. PROCESOS
3.1. Direccionamiento Estratégico

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA
1. Fortalecer los procesos de la cadena de valor

5. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL			6. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
ESTRATEGIA	ACCIONES PROGRAMADAS	META 2017	6.1. INDICADOR	6.2. RESULTADO %	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADO

1. Las acciones estratégicas definidas en el POA 2017 sobre la gestión de comunicaciones son las campañas de posicionamiento regional. Se sugiere que se extienda la formulación y ejecución del plan de comunicaciones de la Entidad, dado que no existe formalmente un grupo de comunicaciones.

Se evidenció cumplimiento total de las acciones programadas para la vigencia 2017:
-Realizar campañas posicionamiento Regionales (3 campañas evidenciadas)
Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y Normograma, seguimiento a riesgos y planes y medición de indicadores.(Actualización del proceso en la cadena de valor y mapa de riesgos).

Dentro de los logros de la dependencia:
-Se actualizó la intranet como la red de comunicaciones interna mejorada para todos los colaboradores de la entidad.
-Actualizo, oficializó y socializó el proceso estratégico gestión de comunicaciones en los subprocesos gestionar plan de comunicaciones institucional, gestionar la comunicación interna y gestionar comunicación externa

Con respecto a la Evaluación por Dependencias, realizada en la vigencia 2016 y la vigencia 2017, se evidenció un avance de 9% en la ejecución y cumplimiento de las acciones programadas en el POA.

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

Se recomiendan revisar las siguientes acciones:

1. Difundir las políticas de los sectores que representa la Entidad.
2. Realizar seguimiento a las estrategias de promoción de la participación ciudadana y rendición de cuentas
3. Realizar seguimiento a las acciones definidas para mejorar las competencias de los servidores públicos de la entidad4. Supervisar las estrategias, planes y acciones para el fortalecimiento tecnológico de la Entidad (sistemas de información y Gobierno en Línea)
4. Es necesario programar en el POA la realización de actividades de comunicación interna. Se requiere difundir a funcionarios y contratistas de la entidad , la misión, visión de la entidad con mayor constancia.
5. El grupo de Comunicaciones debe realizar seguimiento a la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

9. FECHA: Enero 1 al 31 de diciembre de 2017

10. INFORME PRESENTADO POR: Oficina de Control Interno

Elaboró y verificó: Oficina de Control Interno.