Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010643

No. 20192000010643
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Karen Rocio Sarmiento Rojas**
Coordinadora Administrativa (e)

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Gestión Administrativa, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**Alba Enidia Villamil Muñoz**

Anexo: Uno (Un folio)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas - Superintendente de Transporte, Gladys Helena Moncada Bernal – Coordinadora Talento Humano (e)
Proyectó: Alba Lucia Martínez G. – Contratista auditora de la OCI
C:\Users\albamartinez\Documents\2018-200 CONTROL INTERNO\200-29 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\29.03 SEGUIMIENTO\INFORMES\EVAL POR DEPENDENCIAS\II SEM_2018\Memo_Comunica_Eval_x_Depen_Admin.docx

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
ADMINISTRATIVA

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR %** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE** | **5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE** | **5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE** | **5.5. RESULTADO OCI % ANUAL** | **5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Administrar y actualizar los inventarios de la entidad | 100% de opotunidad en el manejo de bienes y consolidación del Inventario consolidado de la entidad | 3.5 | 7 | # Actividades ejecutadas / # Actividades planeadas | 100% | 70% | 70% | 70% | El Grupo Administrativa informa que: *"Se realiza el levantamiento de inventario fisico de la Entidad. -Actas individuales de propiedad planta y equipo", sin embargo,* de acuerdo con el informe definitivo de seguimiento a los inventarios de la entidad, con corte a 31 de diciembre de 2018, al 18 de enero de 2019, *"No se observó el informe final de la toma física anual de los inventarios 2018, ni avance, ni las evidencias, ni el informe programado en el tercer trimestre 2018 en el plan de acción de la dependencia como informó la Coordinación del Grupo Administrativa en la entrevista realizada, el 11 de enero 2019.*<br><br>Lo anterior condujo a la identificación del hallazgo No.1 de 2018 "Actualización de los inventarios de la entidad" y a mantener 6 hallazgos de la vigencia 2017. Por otro lado, las actas individuales de propiedad planta y equipo, en algunos casos fueron entregadas en enero de 2019.<br><br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizaron recomendaciones para que se implementaran acciones para la administración y gestión de inventarios para la entidad y garantizar la oportunidad en el manejo de bienes y consolidación del inventario, las cuales no fueron evidenciadas en el segundo semestre. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar instructivos en gestion contractual | Instructivos elaborados y socializados | 3 | 6 | # instructivos elabrorados y socializados / # instructivos programados | 100% | 100% | 100% | 100% | En el primer semestre se elaboraron y publicaron 4 instructivos en el semestre, de 3 que se tenían programados.<br><br>Se evidenciaron memorandos No.20185000140153 del 14 de agosto de 2018, informado por el sistema Orfeo, con asunto: SOCIALIZACIÓN — CIRCULAR CONJUNTA No. 000-0001. 26 de julio de 2018. UAE — Junta Central de Contadores y UAE — Contaduría General de la Nación. Lineamientos preventivos que tienen relación con la Contratación Pública.<br><br>y memorando No. 20185000204083 del 24 de diciembre de 2018, informado por el sistema Orfeo, con asunto: Contratos De Prestación De Servicios - Régimen para efectos del IVA - Vigencia 2019.<br>Para: Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo y Asesores de la Supertransporte.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Adelantar el trámite tendiente a la contratación de los bienes y servicios que según del plan de adquisiciones sean competencia de este grupo. | Desarrollo de P.A.A., respecto al Proceso de Gestion Administrativa. | 13 | 26 | # Actividades cronograma de adquisición de bienes y servicios ejecutadas / # Actividades cronograma de adquisición de bienes y servicios planeadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Durante el primer semestre del año 2018, se evidenció la realización de 25 contratos, en razón a la celebración de contratos para el cubrimiento de toda la vigencia.<br><br>En el transcurso del segundo semestre, se realizaron las siguientes actividades, las cuales fueron verificadas con la información suministrada mensualmente de la contratación, para el informe de austeridad del gasto. Contratación de:<br>- Pólizas de seguro, Tonner color<br><br>Adiciones:<br>- Combustible, Mantenimiento vehículos.<br><br>Adiciones y prorrogas:<br>- Arriendo calle 63, Arriendo calle 37, Seguridad y vigilancia, Aseo y cafetería y UNP<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Atender y verificar cumplimiento de GLPI | 100% de los GLPI atendidos | atendidas/recibidas | 91% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 94% | 93% | 91% | 92% | De conformidad con el aplicativo GLPI, se observó que en el transcurso de la vigencia 2018, la Coordinación Administrativa recibió en total 326 GLPI, de los cuales se atendieron 298. Se observó que entre los requerimientos más solicitados están: los mantenimientos de infraestructura física, elementos de puestos de trabajo, de escritorios, archivadores, sillas y solicitudes de suministros de elementos como equipos telefónicos, tecnológicos, descansa pies entre otros. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Dirigir y controlar los consumos y mantenimientos | Seguimiento a consumos y mantenimientos | 90 | 150 | (No. Informes presentados/ No. Informes programados) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Se verificó que el Grupo Administrativa elaboró informes de seguimiento a la ejecución de órdenes de compra y contratos a cargo del área, donde se certifica el cumplimiento de la prestación del servicio. Se revisaron aleatoriamente los siguientes contratos: Grupo EDS Autogas, Extintores, Toyocar´s y Ortiz Verjan Wilson.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Hacer seguimiento al Plan Institucional de Gestion Ambiental | Seguimiento al PIGA | 2 | 4 | (No. Informes presentados/ No. Informes programados) *100% | 100% | 80% | 75% | 77% | A fecha 29 de enero de 2019, se evidenció la publicación de 3 informe de seguimiento, correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2018 en la página web de la entidad.<br><br>El informe del tercer trimestre, no permite visualizar el avance en el cronograma de actividades por cada uno de los programas que compone el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SPT. Se sugiere que los informes reflejen los avances alcanzados en los programas.<br><br>No se cumplió con la meta anual establecida, el informe del cuarto trimestre no se encuentra publicado en la página web.<br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizó la recomendación de *"Elaborar informes que reflejen el monitoreo y avance respecto de los resultados esperados, que permitan evidenciar su ejecución"* |
| Reducir consumos | Implementar buenas practicas administrativas mediante acciones internas para contribuir con la mejora del medio ambiente | Cumplimiento del 100% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental | 50% | 100% | Acciones Plan de Acción PIGA ejecutadas / Acciones Plan de Acción PIGA programadas | 91% | 38% | 75% | 56% | El informe publicado en la página web de la entidad, correspondiente al tercer trimestre de 2018, no presentó análisis a los avances en los cronogramas de actividades por cada uno de los programas que compone el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SPT. De otro lado, el programa "*Minimizar la cantidad de residuos que se generan a partir de la ejecución de las actividades de gestión de la SPT.*" en su actividad "*Desarrollar actividades que contribuyan a un manejo responsable de los residuos en la SPT - Establecer mecanismos y/o metodologías para asegurar la disposición, control y manejo de los diferentes tipos de residuos generados en la Entidad.*" No se evidenció seguimiento a la ejecución que propenda por el manejo eficiente y uso racional de los recursos naturales. Se observó qua la actividad de clasificación de residuos no peligrosos, no se está realizando desde la fuente y son las contratistas de la empresa de aseo y cafetería quienes manualmente realizan esta labor, a la vista de los servidores y particulares que ingresan a la SPT.<br><br>Así mismo, se evidenció que en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2018, publicado en la Página web de la entidad, no hay seguimiento del mismo.<br><br>No se dio cumplimiento a la meta anual establecida, a corte del 29 de enero de 2019 no se evidenció la publicación del informe del cuarto trimestre de 2018.<br><br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizó la recomendación de "Elaborar informes que reflejen el monitoreo y avance respecto de los resultados esperados, que permitan evidenciar su ejecución" |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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 | 300 | 100% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | De acuerdo con el informe de seguimiento al cronograma de transferencias, realizado por Gestión Documental del cuarto trimestre de 2018, el Grupo Administrativa realizó la transferencia documental programada de forma "Cumplida - Fuid de Transferencia 04/07/2018" y "Cumplió" con el reporte trimestral del FUID en el cuarto trimestre de 2018.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos y planes de mejoramiento y medición de indicadores. | 100% de solicitudes atendidas | 6 | 100% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 53% | 60% | 56% | Se verificó que en la actualización de los procesos y procedimientos de la cadena de valor, la normatividad aplicable tiene fecha de modificación 16 de noviembre de 2018.<br><br>A fecha 29 de enero de 2019, se observó en la Cadena de Valor, que las politicas de operación tiene el link "Politica del Sistema de Gestión Ambiental", el cual no direcciona al documento, en los documentos de referencia internos, no se observa ningún formato interno publicado, así mismo, no se observa información en documentos de referencia externos, insumos, productos y sistemas de información.<br>Frente a los riesgos, planes de mejoramiento e indicadores, el Grupo Administrativa ha hecho entrega oportuna de la información para los respectivos seguimientos.<br><br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizó la recomendación de "asegurar que las solicitudes de actualización y publicación en la Cadena de Valor culminaran exitosamente" |
| **AVANCE PROMEDIO DE METAS** | | | | | | **98.33%** | **81.56%** | **85.67%** | **83.44%** | |

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

| | |
|---|---|
| **Calificación de la Evaluación de la Dependencia** | **8** |

Para la actualización y la administración de los inventarios de la entidad, no se evidenció un seguimiento riguroso para toda la vigencia 2018.
Los informes del PIGA no reflejan el seguimiento a los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental, así mismo, el programa de minimizar la cantidad de residuos que se generan a partir de la ejecución de las actividades de gestión de la SPT, Se observó qua la actividad de clasificación de residuos no peligrosos, no se está realizando desde la fuente y son las contratistas de la empresa de aseo y cafetería quienes manualmente realizan esta labor, a la vista de los servidores y particulares que ingresan a la SPT.

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

Las recomendaciones están direccionadas a:
Realizar las acciones necesarias para adquirir un software de administración y gestión de inventarios para la entidad para garantizar la oportunidad en el manejo de bienes y consolidación del inventario.
Realizar seguimiento y evaluación a las prácticas administrativas establecidas para contribuir con la mejora del medio ambiente.
De conformidad con los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6 de la Resolución 8372 del 17 de marzo de 2016, se deben realizar seguimientos trimestrales a la ejecución de las actividades programadas y realizar un informe con los logros alcanzados durante el año, en razón a lo anterior se sugiere incluir este último informe, dentro de la meta anual.
Implementar y actualizar todos los elementos de la cadena de valor, para que pueda ser utilizada como la principal herramienta para intervenciones públicas.

**8. FECHA:** Enero 2019

**9. FIRMA:**
Elaboró y verificó: Alba Lucia Martinez G. - Contratista Auditora Oficina Control Interno
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz - Jefe Oficina Control Interno

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
ADMINISTRATIVA

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR %** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE** | **5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE** | **5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE** | **5.5. RESULTADO OCI % ANUAL** | **5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Administrar y actualizar los inventarios de la entidad | 100% de opotunidad en el manejo de bienes y consolidación del Inventario consolidado de la entidad | 3.5 | 7 | # Actividades ejecutadas / # Actividades planeadas | 100% | 70% | 70% | 70% | El Grupo Administrativa informa que: *"Se realiza el levantamiento de inventario fisico de la Entidad. -Actas individuales de propiedad planta y equipo", sin embargo,* de acuerdo con el informe definitivo de seguimiento a los inventarios de la entidad, con corte a 31 de diciembre de 2018, al 18 de enero de 2019, *"No se observó el informe final de la toma física anual de los inventarios 2018, ni avance, ni las evidencias, ni el informe programado en el tercer trimestre 2018 en el plan de acción de la dependencia como informó la Coordinación del Grupo Administrativa en la entrevista realizada, el 11 de enero 2019.*<br><br>Lo anterior condujo a la identificación del hallazgo No.1 de 2018 "Actualización de los inventarios de la entidad" y a mantener 6 hallazgos de la vigencia 2017. Por otro lado, las actas individuales de propiedad planta y equipo, en algunos casos fueron entregadas en enero de 2019.<br><br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizaron recomendaciones para que se implementaran acciones para la administración y gestión de inventarios para la entidad y garantizar la oportunidad en el manejo de bienes y consolidación del inventario, las cuales no fueron evidenciadas en el segundo semestre. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar instructivos en gestion contractual | Instructivos elaborados y socializados | 3 | 6 | # instructivos elabrorados y socializados / # instructivos programados | 100% | 100% | 100% | 100% | En el primer semestre se elaboraron y publicaron 4 instructivos en el semestre, de 3 que se tenían programados.<br><br>Se evidenciaron memorandos No.20185000140153 del 14 de agosto de 2018, informado por el sistema Orfeo, con asunto: SOCIALIZACIÓN — CIRCULAR CONJUNTA No. 000-0001. 26 de julio de 2018. UAE — Junta Central de Contadores y UAE — Contaduría General de la Nación. Lineamientos preventivos que tienen relación con la Contratación Pública.<br><br>y memorando No. 20185000204083 del 24 de diciembre de 2018, informado por el sistema Orfeo, con asunto: Contratos De Prestación De Servicios - Régimen para efectos del IVA - Vigencia 2019.<br>Para: Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo y Asesores de la Supertransporte.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Adelantar el trámite tendiente a la contratación de los bienes y servicios que según del plan de adquisiciones sean competencia de este grupo. | Desarrollo de P.A.A., respecto al Proceso de Gestion Administrativa. | 13 | 26 | # Actividades cronograma de adquisición de bienes y servicios ejecutadas / # Actividades cronograma de adquisición de bienes y servicios planeadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Durante el primer semestre del año 2018, se evidenció la realización de 25 contratos, en razón a la celebración de contratos para el cubrimiento de toda la vigencia.<br><br>En el transcurso del segundo semestre, se realizaron las siguientes actividades, las cuales fueron verificadas con la información suministrada mensualmente de la contratación, para el informe de austeridad del gasto. Contratación de:<br>- Pólizas de seguro, Tonner color<br><br>Adiciones:<br>- Combustible, Mantenimiento vehículos.<br><br>Adiciones y prorrogas:<br>- Arriendo calle 63, Arriendo calle 37, Seguridad y vigilancia, Aseo y cafetería y UNP<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Atender y verificar cumplimiento de GLPI | 100% de los GLPI atendidos | atendidas/recibidas | 91% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 94% | 93% | 91% | 92% | De conformidad con el aplicativo GLPI, se observó que en el transcurso de la vigencia 2018, la Coordinación Administrativa recibió en total 326 GLPI, de los cuales se atendieron 298. Se observó que entre los requerimientos más solicitados están: los mantenimientos de infraestructura fisica, elementos de puestos de trabajo, de escritorios, archivadores, sillas y solicitudes de suministros de elementos como equipos telefónicos, tecnológicos, descansa pies entre otros. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Dirigir y controlar los consumos y mantenimientos | Seguimiento a consumos y mantenimientos | 90 | 150 | (No. Informes presentados/ No. Informes programados) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Se verificó que el Grupo Administrativa elaboró informe de seguimiento a la ejecución de órdenes de compra y contratos a cargo del área, donde se certifica el cumplimiento de la prestación del servicio. Se revisaron aleatoriamente los siguientes contratos: Grupo EDS Autogas, Extintores, Toyocar's y Ortiz Verjan [illegible]<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Hacer seguimiento al Plan Institucional de Gestion Ambiental | Seguimiento al PIGA | 2 | 4 | (No. Informes presentados/ No. Informes programados) *100% | 100% | 80% | 75% | 77% | A fecha 29 de enero de 2019, se evidenció la publicación de 3 informe de seguimiento, correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2018 en la página web de la entidad.<br><br>El informe del tercer trimestre, no permite visualizar el avance en el cronograma de actividades por cada uno de los programas que compone el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SPT. Se sugiere que los informes reflejen los avances alcanzados en los programas.<br><br>No se cumplió con la meta anual establecida, el informe del cuarto trimestre no se encuentra publicado en la página web.<br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizó la recomendación de *"Elaborar informes que reflejen el monitoreo y avance respecto de los resultados esperados, que permitan evidenciar su ejecución"* |
| Reducir consumos | Implementar buenas practicas administrativas mediante acciones internas para contribuir con la mejora del medio ambiente | Cumplimiento del 100% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental | 50% | 100% | Acciones Plan de Acción PIGA ejecutadas / Acciones Plan de Acción PIGA programadas | 91% | 38% | 75% | 56% | El informe publicado en la página web de la entidad, correspondiente al tercer trimestre de 2018, no presentó análisis a los avances en los cronogramas de actividades por cada uno de los programas que compone el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SPT. De otro lado, el programa "*Minimizar la cantidad de residuos que se generan a partir de la ejecución de las actividades de gestión de la SPT.*" en su actividad "*Desarrollar actividades que contribuyan a un manejo responsable de los residuos en la SPT - Establecer mecanismos y/o metodologías para asegurar la disposición, control y manejo de los diferentes tipos de residuos generados en la Entidad.*" No se evidenció seguimiento a la ejecución que propenda por el manejo eficiente y uso racional de los recursos naturales. Se observó qua la actividad de clasificación de residuos no peligrosos, no se está realizando desde la fuente y son las contratistas de la empresa de aseo y cafetería quienes manualmente realizan esta labor, a la vista de los servidores y particulares que ingresan a la SPT.<br><br>Así mismo, se evidenció que en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2018, publicado en la Página web de la entidad, no hay seguimiento del mismo.<br><br>No se dio cumplimiento a la meta anual establecida, a corte del 29 de enero de 2019 no se evidenció la publicación del informe del cuarto trimestre de 2018.<br><br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizó la recomendación de "Elaborar informes que reflejen el monitoreo y avance respecto de los resultados esperados, que permitan evidenciar su ejecución" |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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 | 300 | 100% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | De acuerdo con el informe de seguimiento al cronograma de transferencias, realizado por Gestión Documental del cuarto trimestre de 2018, el Grupo Administrativa realizó la transferencia documental programada de forma "Cumplida - Fuid de Transferencia 04/07/2018" y "Cumplió" con el reporte trimestral del FUID en el cuarto trimestre de 2018.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos y planes de mejoramiento y medición de indicadores. | 100% de solicitudes atendidas | 6 | 100% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 53% | 60% | 56% | Se verificó que en la actualización de los procesos y procedimientos de la cadena de valor, la normatividad aplicable tiene fecha de modificación 16 de noviembre de 2018.<br><br>A fecha 29 de enero de 2019, se observó en la Cadena de Valor, que las políticas de operación tiene el link "Política del Sistema de Gestión Ambiental", el cual no direcciona al documento, en los documentos de referencia internos, no se observa ningún formato interno publicado, así mismo, no se observa información en documentos de referencia externos, insumos, productos y sistemas de información.<br>Frente a los riesgos, planes de mejoramiento e indicadores, el Grupo Administrativa ha hecho entrega oportuna de la información para los respectivos seguimientos.<br><br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizó la recomendación de "asegurar que las solicitudes de actualización y publicación en la Cadena de Valor culminaran exitosamente" |
| **AVANCE PROMEDIO DE METAS** | | | | | | **98.33%** | **81.56%** | **85.67%** | **83.44%** | |

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

**Calificación de la Evaluación de la Dependencia** **8**

Para la actualización y la administración de los inventarios de la entidad, no se evidenció un seguimiento riguroso para toda la vigencia 2018.
Los informes del PIGA no reflejan el seguimiento a los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental, así mismo, el programa de minimizar la cantidad de residuos que se generan a partir de la ejecución de las actividades de gestión de la SPT, Se observó qua la actividad de clasificación de residuos no peligrosos, no se está realizando desde la fuente y son las contratistas de la empresa de aseo y cafetería quienes manualmente realizan esta labor, a la vista de los servidores y particulares que ingresan a la SPT.

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

Las recomendaciones están direccionadas a:
Realizar las acciones necesarias para adquirir un software de administración y gestión de inventarios para la entidad para garantizar la oportunidad en el manejo de bienes y consolidación del inventario.
Realizar seguimiento y evaluación a las prácticas administrativas establecidas para contribuir con la mejora del medio ambiente.
De conformidad con los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6 de la Resolución 8372 del 17 de marzo de 2016, se deben realizar seguimientos trimestrales a la ejecución de las actividades programadas y realizar un informe con los logros alcanzados durante el año, en razón a lo anterior se sugiere incluir este último informe, dentro de la meta anual.
Implementar y actualizar todos los elementos de la cadena de valor, para que pueda ser utilizada como la principal herramienta para intervenciones públicas.

**8. FECHA:** Enero 2019

**9. FIRMA:**
Elaboró y verificó: Alba Lucia Martínez G. - Contratista Auditora Oficina Control Interno
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz - Jefe Oficina Control Interno.

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010663

No. 20192000010663
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Wilmer Arley Salazar Arias**
Delegado de Concesiones e Infraestructura

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Delegada de Concesiones e Infraestructura, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

Alba Enidia Villamil Muñoz

Anexo: Uno (Cuatro folios)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas - Superintendente de Transporte, Gladys Helena Moncada Bernal – Coordinadora Talento Humano (e)
Proyectó: Alba Lucia Martínez G. – Contratista auditora de la OCI
C:\Users\albamartinez\Documents\2018-200 CONTROL INTERNO\200-29 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\29.03 SEGUIMIENTO\INFORMES\EVAL POR DEPENDENCIAS\II SEM_2018\Memo_Comunica_Eval_x_Depen_Concesiones.docx

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DELEGADA Y GRUPOS

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERIODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1 INDICADOR | 5.2 RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE | 5.3 RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5 RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6 ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Implementar el esquema de vigilancia estratégica (Conocer y adaptar las mejores prácticas internacionales) | Desarrollar acciones de divulgación a los supervisados en temas específicos que coadyuven a la mejor prestación del servicio (Foros, Circulares, Skype, otros medios) | 4 | 2 | 4 | # de actividades de divulgación realizadas /# de actividades de divulgación planeadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Las actividades desarrolladas en el segundo semestre de 2018 fueron: Foro realizado los días 25, 26, 27, 28 de septiembre de 2018. Tema: ¿Qué medidas se deberían adoptar para mejorar la movilidad en la vía Bogotá-Girardot y viceversa, en los puentes festivos y en temporada alta?<br><br>Chat (interacción en línea y en tiempo real) que contó con la partición de los siguientes terminales (23): Garzón, Manizales, Flandes, Socorro, Montería, Chiquinquirá, Popayán, Villavicencio, Cali, Bucaramanga, Medellín, Norte de Bogotá, San Gil, Tuluá, Cartagena, Valledupar, Barranquilla, Pereira, Sur Bogotá, Armenia, Duitama, Pasto y Pamplona. |
| Fortalecer el sistema de información misional VIGIA | Proponer y garantizar la ejecución de acciones para facilitar el registro y actualización de los supervisados en el sistema VIGIA | 4 | 2 | 4 | BD Vigía actualizado con la línea base real de supervisados | 50% | 100% | 100% | 100% | Se realizaron 9 mesas de trabajo con Entes territoriales a cargo de aeródromos para socialización del registro en el aplicativo Vigia y seguimiento al plan de formalización administrativa. Así mismo, se trabajó en conjunto con el Grupo Financiera en busca que los entes territoriales se registren de manera correcta en el aplicativo dispuesto para tal fin, creando una clasificación IFC, (opción "Grupo 533"), de acuerdo con la Resolución emitida por la Contaduría General de la Nación, en la cual se clasifican las empresas del Estado. |
| Promover la formalidad en la prestación del servicio | Promover la formalización administración infraestructura aeroportuaria a cargo de entes territoriales. | 56 | 36 | 56 | # de entes territoriales con acciones realizadas / # de Entes Territoriales que tiene a cargo la Administración infraestructura aeroportuaria identificados que no se encuentran formalizados | 100% | 100% | 100% | 100% | Se realizaron acciones para promover la formalización de la infraestructura Aeroportuaria, así mismo seguimiento a 56 entes territoriales. Durante el tercer trimestre se adelantaron seis (6) acciones de seguimiento para la formalización de la infraestructura Aeroportuaria. Se revisaron aleatoriamente radicados del segundo semestre de 2019 de seguimientos al plan de formalización de la administración de los aeródromos. |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

| **1. ENTIDAD:** | **2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** |
|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE | DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DELEGADA Y GRUPOS |

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proponer acciones que fortalezcan la regulación normativa | Construir y formalizar la política de supervisión | 1 | 0 | 1 | # etapas ejecutadas para formalizar la política de supervisión / # etapas programadas para formalizar la política de supervisión | 100% | 100% | 100% | 100% | En el primer semestre se dio cumplimiento a la meta anual establecida con la expedición de la Resolución No. 3350 del 01 de febrero de 2018 con la cual se adopta la Política de Supervisión de la Supertransporte. |
| Proponer acciones que fortalezcan la regulación normativa | Proponer modificación a normas reglamentarias conjuntamente con el Mintransporte y la Oficina Jurídica | 1 | 0 | 1 | Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas / Propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas por presentar | 100% | 100% | 100% | 100% | En el primer semestre se dio cumplimiento a la meta anual establecida con la realización de una mesa de trabajo con el Ministerio de Transporte el 22 de febrero de 2018 y la Supertransporte, con el objeto de recopilar información del proceso de reglamentación que adelanta el Ministerio, para el cumplimiento de la Ley. Y articular la reglamentación de la metodología y ajuste razonable para el seguimiento a Terminales de Transporte Terrestre Automotor |
| Fortalecer el CEMAT | Proponer los reportes que permitan a la Supertransporte tomar decisiones | 3 | 1 | 3 | # de reportes implementados/# de reportes propuestos | 100% | 100% | 100% | 100% | Con memorando No. 20184000170893 de fecha 5 de octubre de 2018, la Oficina Asesora de Planeación, hace entrega a la Delegada de Concesiones de los reportes generados por el CEMAT del mes de agosto de 2018. |
| Fortalecer el sistema de información misional VIGIA | Impulsar que el 100% de los supervisados estén registrados en el sistema VIGIA | 4 | 2 | 4 | # de supervisados registrados en VIGIA/# de supervisados activos | 100% | 100% | 100% | 100% | La Delegada socializó el instructivo para el registro de información en el aplicativo VIGIA a 12 Entes territoriales cuatro con memorando y ocho por medio de correo electrónico. |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DELEGADA Y GRUPOS

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERIODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1 INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 1 SEMESTRE | 5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Promover la formalidad en la prestación del servicio | Promover la formalización de la prestación del servicio de los Terminal de Transporte Terrestre automotor | 38 | 37 | 38 | # de actividades realizadas para promover la formalización de los TTTA , que no se encuentran habilitadas por el Ministerio de Transporte/ TTTA identificados, que no se encuentran habilitadas por el Ministerio de Transporte | 100% | 100% | 0% | 50% | se observaron debilidades en la meta y en la programación de 19 actividades en el primer semestre, las cuales se incumplieron. Para el segundo semestre se reprogramaron nuevamente, no obstante solo se ejecutó una actividad.<br><br>Recomendación: Implementar acciones necesarias que aseguren la ejecución de las actividades programadas para la vigencia. |
| Replicar en los supervisados las buenas practicas | Divulgar la circular 094/2016 modelos de buenas practicas expedido para 5 tipos de vigilados de la Delegada de Concesiones a que aplican | 5 | 3 | 5 | # de acciones de divulgación /# de acciones de divulgación programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | La Delegada oficio a 29 entes territoriales las acciones que se deben implementar por los Entes Territoriales para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas en zonas aledañas a los aeródromos, la OCI realizó verificación aleatoria a los oficios relacionados por la Delegada. |
| Gestión Administrativa e Infraestructura | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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% | 4 | 4 | (No. Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | De acuerdo con el informe de seguimiento al cronograma de transferencias, realizado por Gestión Documental del cuarto trimestre de 2018, la Delegada de Concesiones realizó la transferencia documental programada de forma "Cumplida - Fuid de Transferencia 06/06/2018" y "Cumplió" con el reporte trimestral del FUID en el cuarto trimestre de 2018, correo electrónico 3/01/2019 |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

| **1. ENTIDAD:** | **2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** |
|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE | DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DELEGADA Y GRUPOS |

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 de mejoramiento y medición de indicadores. | 100% | 1 | 1 | (No. Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 80% | 90% | En la programación de la documentación de la cadena de valor, se observaron actividades no realizadas por parte de las Delegadas.<br><br>Recomendación: Implementar acciones necesarias que aseguren la ejecución de las actividades programadas para la vigencia. |
| Promover la formalidad en la prestación del servicio | Fallar las investigaciones administrativas | 109 | 15 | 109 | # de fallos realizados / #.de aperturas pendientes de fallo | 100% | 100% | 100% | 100% | De acuerdo con la base de datos del Grupo de Control, de la Delegada de Concesiones, en el tercer trimestre se realizaron 32 Investigaciones falladas con sanción.<br>Y 10 investigaciones falladas con archivo.<br>En el cuarto trimestre, 2 Investigaciones falladas con archivo. |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 1.1. Socializar e impulsar la política sectorial | 100% | 3 | 3 | # de socializaciones en política sectorial realizadas / # de socializaciones en política sectorial programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Se observó que la meta de la 7 socializaciones se cumplió con las siguientes actividades: Se observó publicada en la página web de la Supertransporte, la circular 32 del 16 julio 2018, con asunto: "Criterios de seguridad para la operación de la infraestructura y transporte por cable", dirigida a Operadores y/o administradores de Infraestructura y Transporte por cable.<br>La Delegada de Concesiones manifiesta que se realizó socialización de planes de contingencia temporada semana de receso de octubre 2018, así como también solicitaron a Concesionarios Carreteros, Concesionarios Aéreos y Terminales de Transporte Terrestre Automotor, enviar los Planes de contingencia actualizados para la prevención de los riegos y atención de eventos, igualmente incluir las medidas a tomar para la atención de mayor número de usuarios que se pudieran presentar en la semana de receso del mes de octubre del 2018, entre otros. |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DELEGADA Y GRUPOS

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2014 % | 4.4 META PERIODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO DIC % 1 SEMESTRE | 5.3. RESULTADO JUN % 1 SEMESTRE | 5.4. RESULTADO OCT % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO DIC % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la política de supervisión para la formalización del Sector. | 100% | 10 | 30 | # Reuniones con autoridades realizadas / # Reuniones con autoridades programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Se observó que la Delegada de Concesiones programó 20 reuniones con autoridades y realizaron 54.<br>Según información reportada en el PEI, algunos temas tratados en reunión son:<br>Fijación esquema de fortalecimiento preventivo y correctivo frente a sectores críticos de accidentalidad, de irregularidades operativas y cumplimiento de normatividad<br>Seguimiento a acciones en sectores críticos en reuniones periódicas DITRA<br>Sectores críticos de accidentalidad, Logística de operativos y dotación; irregularidades en prestación de servicio; problemática invasión e indebido uso de franja de derecho de vía; normatividad<br>Verificación estado Convenio DITRA - Concesionario, Logística de operativos y dotación, Sectores críticos de accidentalidad; irregularidades en prestación de servicio; problemática invasión e indebido uso de franja de derecho de vía; normatividad, entre otros. |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la política de supervisión para la formalización del Sector. | 8 | 2 | 3 | # de actividades para la disminución de la informalidad realizadas /# de actividades para la disminución de la informalidad programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Según reporte de la Delegada de Concesiones se reitero la presentación del acto administrativo o plan de formalización a 18 aeródromos |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la política de supervisión para la formalización del Sector. | 100% | 3 | 4 | # socializaciones en normas vigentes realizadas/ # socializaciones en normas vigentes programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Según información suministrada en el PEI, se socializaron las Siguientes Normas;<br>Ley 1228 de 2008, Resolución 4878 de 2013, Ley 222de 1993, Código de Comercio Inspección Subjetiva, Ley 1618 de 2013, Decreto 1660 de 2003 y Decreto 1079 de2015, normatividad vigente referente a la accesibilidad en terminales de carga.<br>Se respondieron inquietudes de un operador de carga del aeropuerto José María Córdova, dado que actualmente el terminal se encuentra en adecuación y cumplimiento del Estatuto Aduanero |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

| **1. ENTIDAD:** | **2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** |
|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE | DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DELEGADA Y GRUPOS |

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la política de supervisión para la formalización del Sector. | 100% | 15 | 70 | # Servidores socializados / # Servidores planeados por socializar | 100% | 100% | 100% | 100% | Planeado 20 socializaciones y se ejecutó 152, porcentaje de cumplimiento 760%<br>Temas de capacitaciones:<br>Seguimiento al proceso de registro de los entes territoriales a cargo de aeródromos en el aplicativo VIGIA, Circular externa 019 de 2018 y aspectos importantes en inspección de aeródromos, Diseñar formato de cargue de información del grupo IFC 533<br>Se socializó circular emitida por el Ministerio de Transporte, con asunto: Reuniones que se soliciten a nivel externo.<br>Toda la correspondencia debe ser radicada por ventanilla única de radicación; Cumplimiento de los términos de ley en que deben ser tramitadas las PQRs.; Compensación de tiempo por las festividades decembrinas y de fin de año.<br>Todos los funcionarios y contratistas se comprometen a dar estricto cumplimiento a cada uno de los temas tratados en la mesa de trabajo, según lo acordado (seguimiento de tareas, asistencia, información de carpetas compartidas, permisos, modificación del horario de trabajo y capacitaciones). |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la politica de supervisión para la formalización del Sector. | 50 | 7 | 24 | # Mesas de Trabajo realizadas/# Mesas de Trabajo programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Planeadas 14, Ejecutadas 50, Porcentaje de cumplimiento 357%<br>Se observó según lo relacionado en el PEI, que la Delegada de Concesiones realizó las siguientes mesas de trabajo:<br>Acciones de mejora infraestructura accesible, seguimiento a acciones de mejora infraestructura accesibilidad; Reunión Técnica para dar a conocer los problemas en la vía Popayán - Santander de Quilichao; Infraestructura accesible para las personas en condición de discapacidad; Compromiso de la firma concesionaria de revisión de lo ejecutado con el fin implementar las acciones pertinentes; Socialización del rol y funciones de la Supertransporte con respecto los medios y nodos de transporte fluvial y/o turismo; Socialización de quejas, hallazgos y avance del proyecto, Aero civil emitirá evidencia de las acciones realizadas en el aeropuerto José María Córdova; Elusión peaje Alvarado, El concesionario remitirá informe detallado con las acciones realizadas entre las diferentes autoridades con el fin de superar la situación presentada; Accidentalidad y Basculas; Invasión al derecho de via; Sectores críticos de accidentalidad; Sectores críticos de accidentalidad; Afectación a la prestación de servicio de transporte, entre otras. |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DELEGADA Y GRUPOS

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERIODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1 INDICADOR | 5.2 RESULTADO DAP % 2 SEMESTRE | 5.3 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.4 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5 RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6 ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 2.1 Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que minimicen las condiciones de riesgo en seguridad, por tipo de vigilado | 22 | 4 | 7 | # de tipos de vigilado con acciones preventivas implementadas para minimizar las condiciones de riesgo en seguridad/# de tipos de vigilado con acciones preventivas programadas para minimizar las condiciones de riesgo en seguridad | 100% | 100% | 100% | 100% | La Delegada de Concesiones registró en el PEI que con el fin de minimizar las condiciones de riesgo en seguridad se solicitó a 15 Entes Territoriales Acciones que se deben implementar en zonas aledañas a Aeródromos para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.<br>Con corte a 30 de septiembre se programaron 7 acciones preventivas para minimizar las condiciones de riesgo en seguridad para los vigilados a la fecha se han realizado 8 acciones |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 2.1 Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que minimicen las condiciones de riesgo en seguridad, por tipo de vigilado | 3 | 1 | 1 | # Indicadores de gestión en seguridad por tipo de vigilado implementados / # Indicadores de gestión en seguridad por tipo de vigilado programados | 100% | 100% | 100% | 100% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció:<br>que en el primer semestre se cumplió esta actividad con la mesa de trabajo (No. 64), con el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, de 03 de mayo de 2018 y coincide por lo reportado por la dependencia. |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 2.2 Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que optimicen la competitividad empresarial. Por tipo de vigilado. | 3 | 1 | 1 | # Indicadores en competitividad empresarial implementados / # Indicadores en competitividad empresarial programados | 100% | 100% | 100% | 100% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se observó que esta actividad se cumplió con la Resolución No. 19 de 30 de abril de 2018, de "Divulgación Indicadores de Competitividad Aplicables a Aeródromos o Aeropuertos - Evaluación Servicio a la Infraestructura". |
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 3. 1 Mayor cobertura institucional a nivel territorial | 32 | 32 | 23 | No. Departamentos en los cuales se hizo presencia institucional | 100% | 66% | 100% | 83% | Planeadas 32, Ejecutadas 32, Porcentaje de cumplimiento 100%<br>En el transcurso del año la Delegada de Concesiones manifiesta haber hecho presencia a 32 departamentos los cuales se encuentran registrados en el PEI. |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

| **1. ENTIDAD:** | **2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** |
|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE | DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DELEGADA Y GRUPOS |

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**

Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Competitividad Estratégica e Infraestructura (peso 70%) | 3.2 Mayor cobertura en supervisión (vigilancia, inspección y control) a nuestros supervisados. | 130 | 135 | 135 | # Visitas de inspección ejecutadas PGS / # Vigilados con visitas de inspección programadas PGS | 100% | 100% | 100% | 100% | Planeadas 167, Ejecutadas 237, Porcentaje de cumplimiento 142%<br>Se registra en el PEI que la Delegada de Concesiones ejecutó 237 visitas de inspección las cuales se pueden verificar en la Base de datos del grupo de inspección y vigilancia Cuadro de seguimiento mensual PGS e informes |
| BUEN GOBIERNO (peso 30%) | 7.1 Disminuir el tiempo de respuesta frente al año anterior. | -20 | 12.2 | 12.2 | (Promedio días tiempo respuesta vigencia anterior - Promedio días tiempo respuesta vigencia actual)/ Promedio días tiempo respuesta vigencia anterior | 100% | 90% | 100% | 95% | En el mes de agosto se recibieron 177 PQRs, de las cuales se tramitaron 75, PQRs, con un promedio de respuesta de 10 por día.<br>En el mes de septiembre se recibieron 112 PQRs, se tramitaron 46, PQRs, con un promedio de respuesta de 12 por día.<br>En el mes de octubre se recibieron 206 PQRs, se tramitaron 62, PQRs, con un promedio de respuesta de 10 por día.<br>Se recibieron en el mes de noviembre 58 PQRs por el módulo de VIGIA, siendo tramitadas 35 PQRs, con un promedio de respuesta de 10 días.<br>En el mes de diciembre se tramitaron 23 PQRS, las cuales se encuentran en término. |
| **AVANCE PROMEDIO DE METAS** | | | | | | **98%** | **98%** | **95%** | **97%** | |

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

| | | |
|---|---|---|
| **Calificación de la Evaluación de la Dependencia** | 10 | |

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

Implementar acciones necesarias que aseguren la ejecución de las actividades programadas para la vigencia.

Implementar mecanismos de control que permitan prevenir la posible materialización de riesgos.

**8. FECHA:** Enero 2019

**9. FIRMA:** Elaboró y verificó: Alba Lucia Martínez Gómez, Contratista Oficina de Control Interno.
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz, Jefe Oficina de Control Interno.

Portal Web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá, D.C.
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá, D.C.
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

MEMORANDO

20192000010633

No. 20192000010633
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Luz Elena Caicedo Palacios**
Coordinadora Financiera

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Gestión Financiera, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**Alba Enidia Villamil Muñoz**

Anexo: Uno (dos folios)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas - Superintendente de Transporte, Gladys Helena Moncada Borrell - Coordinadora Talento Humano (e)
Proyectó: Alba Lucia Martínez G. – Contratista auditora de la OCI
C:\Users\albamartinez\Documents\2018-200 CONTROL INTERNO\200-29 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\2018 SEGUIMIENTO\INFORMES\EVAL POR DEPENDENCIAS\II SEM_2018\Memo_Comunica_Eval_x_Depen_Finan.docx



15-DIF-05
V2

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
FINANCIERA

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
**Fortalecer los procesos de la cadena de valor**

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2.018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR %** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE** | **5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE** | **5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE** | **5.5. RESULTADO OCI % ANUAL** | **5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Controlar el recaudo de la contribución especial | Identificar el 100% de Obligaciones de contribución especial de la vigencia 2018 sin pago, máximo 30 días después del cierre de la fecha limite del segundo pago | 1 | 1 | Un informe que contiene: # Obligaciones de cobro identificadas max. 30 dias después del cierre de la fecha limite del segundo pago / # total de cupones emitidos para la vigencia | 100% | | 100% | 100% | Las obligaciones identificadas para la contribución especial 2018, son 13,060 de las cuales al corte de 31 de diciembre, se identificaron en estado pagado 10,369 equivalentes al 79%, quedando pendientes un total de 2,691 obligaciones equivalentes al 21%<br><br>Nota: De conformidad con el numeral 4.2 del artículo 4 de la Resolución 28290 del 21 de junio de 2018 de la SPT, la segunda cuota de la contribución especial, se deberá pagar entre el 27 de agosto y el 26 de septiembre de 2018. En razón a lo anterior, la meta anual tiene que ser medida en el segundo semestre de la vigencia.<br><br>Para esta actividad no se promedian los porcentajes. Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Realizar Comité de sostenibilidad integral (Objetivos: 1. Identificar la cartera y gestionar su baja o remisibilidad, 2. Identificar y depurar activos a dar de baja) | Comités de Sostenibilidad Integral realizados en la vigencia | 2 | 4 | # Comites de sostenibilidad realizados / # Comites de sostenibilidad planeados | 100% | 50% | 50% | 50% | Se evidenció la realización de un comité de Cartera programado por el Grupo Coactivo en el mes de Octubre de 2018, con el fin de presentar 16 casos para remisibilidad de la empresa INTERMODAL DE TRANSPORTES SA hoy GRUPO BIALCO SAS<br><br>No se dio cumplimiento a la meta anual establecida. En el semestre se debían realizar 2 comités y se llevó a cabo solo uno.<br><br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizó la recomendación de ajustar la actividad toda vez que no hay relación entre la acción programada, la meta anual y el indicador. El comité de bajas pertenece al Grupo Administrativa. Se asigna una calificación del 50% atendiendo a los conceptos de meta anual e indicador. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Gestionar información contable, financiera y presupuestal a entes externos | Emitir 12 estados financieros con periodicidad Mensual | 6 | 12 | # Estados financieros generados / # Estados financieros planeados | 83% | | 70% | 70% | Se consultó el link http://www.supertransporte.gov.co/index.php/estados-financieros/ de la página web de la entidad, se observó que se encuentran publicados los estados financieros de la vigencia, hasta el mes de julio de 2018, sin embargo fueron remitidos los estados financieros de los meses de agosto y septiembre a la Contaduría General de la Nación.<br><br>No se dio cumplimiento a la meta anual establecida.<br><br>Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 159 de mayo 29 de 2018, la cual prórroga el plazo para la publicación de los informes financieros y contables de los meses de enero a mayo de 2018, hasta el 31 de julio de 2018. Teniendo en cuenta lo ordenado en la resolución antes mencionada de la Contaduría General de la Nación, esta actividad no fué calificada dentro del primer semestre, adicionalmente se sugirio ajustar la acción programada para que sea coherente con la meta anual.<br><br>Para esta actividad no se promedian los porcentajes. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Gestionar información contable, financiera y presupuestal a entes externos | Reportar el 100% de informacion contable a entes externos dentro de los plazos establecidos | 100% | 100% | # Reportes de información contable generados a entes externos dentro del plazo establecido / # Reportes de información contable generados a entes externos | 100% | 100% | 100% | 100% | De acuerdo con los seguimientos realizados en la vigencia 2018 a los Boletines de Deudores Morosos del Estado y a los reportes de Operaciones Reciprocas, se pudo evidenciar, que la presentación de estos informes a la Contaduria General de la Nación, se realizó oportunamente.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Controlar la ejecución presupuestal | 90% cumplimiento ejecución presupuestal (excluyendo rubro Transferencias) | $ 18.776 | $ 24.640 | Valor presupuesto ejecutado (excluyendo rubro Transferencias) / Valor presupuesto apropiado (excluyendo rubro Transferencias) | 98.5% | 100% | 100% | 100% | De conformidad con la ejecución presupuestal del SIIF Nación, suministrado para el informe de austeridad del gasto, los compromisos presupuestales a 31 de diciembre, fue del 98.5%, este porcentaje de ejecución fue tomado incluyendo la reducción a la apropiación realizada en el mes de diciembre por el Ministerio de Hacienda quedando en $37.954 millones sin transferencias.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE | 5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Gestionar oportunamente los pagos. (Monitoreo y control de pagos) | Obligaciones presupuestales pagadas a tiempo | 50% | 100% | # Obligaciones presupuestales pagadas a tiempo / # Obligaciones presupuestales generadas | 100% | 100% | 100% | 100% | El área Financiera en el tercer trimestre del 2018, realizo el pago de 1.162 obligaciones de funcionamiento de la entidad equivalente a $5.570.086.894 Millones de pesos y por inversión se obligaron 945 cuentas por un valor de $3.052.651.392 Millones de pesos a 30 de septiembre. En el cuarto trimestre del 2018 se realizó 1,927 pagos para un total de $8.772.432.328,63 m/cte. Estos se discriminaron en 1.372 de funcionamiento por valor de $6.245.453.895,33 m/cte y 555 de inversión por valor de $2.526.978.433,30 obligando el total de cuentas allegadas al área financiera durante el segundo trimestre, cumpliendo el tiempo establecido correspondiente a 10 días hábiles.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Elaborar plan de trabajo implementación de NICSP y definir en coordinación con la Contaduría General de la Nación las actividades a ejecutar en la vigencia 2018 | % Desarrollo de las politicas contables establecidas bajo NICSP. | 50% | 100% | # Politicas contables ejecutadas bajo NICSP / # Politicas Contables Implementadas bajo NICSP | 100% | 80% | 95% | 87% | El Grupo Financiera, publicó en la cadena de valor, en el proceso "Gestión Financiera" 14 políticas contables bajo el nuevo marco normativo, el día 14 de agosto de 2018. No obstante, la OCI reitera que las políticas no fueron socializadas entre los partícipes del ciclo contable.<br><br>Nota: Ésta recomendación ya había realizado la OCI al Grupo Financiera, en el primer Comité Institucional del Sistema de Control Interno según acta No. 1 del 13 de marzo de 2018 y en el Informe de Auditoría de Gestión Financiera y seguimiento a la contribución especial. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Someter a recomendación del Comité de cartera la depuracion de la cartera los valores inferiores a medio salario minimo legal vigente | Partidas Depuradas | 50% | 100% | Valor de Partidas de cartera menores a medio salario minimo legal vigente depuradas / Valor total de obligaciones menores a medio salario minimo legal vigente suceptibles de depuracion | 0% | 60% | 0% | 30% | El Grupo Financiera en el tercer trimestre, no realizó actividades para depuración de saldos menores, y en cuarto trimestre identificó los valores sujetos a ser depurados, en cumplimiento al manual de cartera, no obstante la acción programada no se ejecutó.<br><br>No se dio cumplimiento a la meta anual establecida. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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 | Cumplimiento de los requerimientos realizados | 100% | 100% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) | 100% | 70% | 50% | 60% | De acuerdo con los informes de seguimiento al cronograma de transferencias, realizado por Gestión Documental del tercer y cuarto trimestre de 2018, el Grupo Financiera realizó la transferencia documental programada de forma *"Extemporánea - Fuid de Transferencia 21/08/2018"* E *"Incumplió"* con el reporte trimestral del FUID en el cuarto trimestre de 2018.<br><br>Nota: En la evaluación por dependencia del primer semestre de 2018, se realizaron recomendaciones para ajustar la meta del periodo a procentajes de ejecución como esta establecido en la meta anual, así mismo, reportar los avances por cada una de las actividades que compone la acción programada. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos y planes de mejoramiento y medición de indicadores. | Cumplimiento de los requerimientos realizados | 50% | 100% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) | 100% | 75% | 95% | 85% | Se evidenció en la cadena de valor, que el normograma del proceso de Gestión Financiera está actualizado al 16 de noviembre de 2018. Se actualizó el mapa de riesgos con fecha de aprobación 30 de noviembre de 2018. En la ficha técnica de indicadores de gestión, los indicadores de autosostenibilidad y variación cobro vía coactivo, están medidos al mes de octubre, no se observó la medición de los meses de noviembre y diciembre de 2018, teniendo en cuenta que la periodicidad de medición es mensual. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Recuperar cartera contribución especial y multas (cobro persuasivo) | Recuperación de cartera | $ 17,833 | $ 25,477 | Valor cartera recuperada al final de la vigencia / Valor cartera identificada al inicio de la vigencia | 100% | 100% | 100% | 100% | El Grupo Financiera recuperó $8,899 MM de la meta proyectada a recuperar en el cuarto trimestre, y 115% del total proyectado en el año, que corresponde a $29,378 MM, cabe resaltar la gestión realizada referente al recaudo por multas administrativas que equivale a un 67% del total recaudado en el tercer trimestre del 2018.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2.018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR %** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE** | **5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE** | **5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE** | **5.5. RESULTADO OCI % ANUAL** | **5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Iniciar recaudo en el primer semestre de cada vigencia fiscal | Mejorar los tiempos de recaudo de la contribucion especial mediante la elaboración y aplicación de los mecanismos pertinentes para garantizar el sostenimiento de la entidad. | Lograr al 2018 un recaudo promedio del 95% en cada vigencia fiscal. | 99% | 95% | Recaudo contribución especial ejecutado / Recaudo contribucion especial planeado | 99% | 100% | 100% | 100% | El avance de recaudo del 50% de la primera cuota con corte a 30 de noviembre, llegó a un 90% equivalente a $18.625 millones de pesos, el avance de recaudo del 50% de la segunda cuota con corte a 30 de noviembre, llegó a un 91% equivalente a $18.998 millones de pesos.<br>La meta de recaudo de contribución especial de vigilancia es del 95% y a corte de 30 de noviembre del 2018 se obtuvo un avance de recaudo total del 90.35% que equivale a $ 37.624 millones de pesos.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| Seguimiento y ejecucion oportuna del presupuesto | Mejorar la ejecucion presupuestal de la entidad mediante acciones de seguimiento y control, para garantizar el cumplimiento de las metas | Ejecución del 93% del presupueto. | 92% | 93% | Presupuesto Ejecutado Obligaciones / Presupuesto Programado Obligaciones | 93% | 100% | 100% | 100% | Se evidenció en los reportes del SIIF nación que la entidad a 30 de noviembre de 2018, obligó un valor total de $28.830 Millones de pesos, entre gastos de funcionamiento e inversión, llegando a una ejecución presupuestal del 70% en obligaciones.<br><br>Se cumplió con la meta anual establecida. |
| **AVANCE PROMEDIO DE METAS** | | | | | | **90.05%** | **85.00%** | **81.54%** | **83.23%** | |

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

| **Calificación de la Evaluación de la Dependencia** | **8** |
|---|---|

Es necesario ajustar las actividades toda vez que no hay relación entre la acción programada, la meta anual y el indicador. El comité de bajas pertenece al Grupo Administrativa.
Se sugiere ajustar la acción programada "Gestionar información contable, financiera y presupuestal a entes externos", para que sea coherente con la meta anual "Emitir 12 estados financieros con periodicidad Mensual".
De las actividades de gestión documental, se sugiere que la meta del periodo sea ajustada a porcentajes de ejecución como está establecido en la meta anual, así mismo, reportar los avances por cada una de las actividades que compone la acción programada.
Se recomienda ajustar de forma coherente el objetivo estratégico del PEI "Mejorar los tiempos de recaudo de la contribución especial mediante la elaboración y aplicación de los mecanismos pertinentes para garantizar el sostenimiento de la entidad.", el cual está en términos de tiempo, frente a la meta anual y el indicador que están en términos de recursos a recaudar.

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

Realizar los ajustes al Plan de Acción Institucional - PAI, con el fin de asegurar las metas programadas para la próxima vigencia. Esta situación deberá ser verificada por parte de la primera y segunda línea de Defensa de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en aras de asegurar lo indicado en la Ley 87 de 1993, artículo 2 literal e, que indica: "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros" y de prevenir posibles reclamaciones en las evaluaciones de desempeño anuales.

**8. FECHA:** Enero 2019

**9. FIRMA:**
Elaboró y verificó: Alba Lucia Martínez G. - Contratista Auditora Oficina Control Interno
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz - Jefe Oficina Control Interno.

SuperTransporte

**Portal web:** www.supertransporte.gov.co
**Oficina Administrativa:** Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
**PBX:** 352 67 00
**Correspondencia:** Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
**Línea Atención al Ciudadano:** 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010653

No. 20192000010653
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Gladys Helena Moncada Bernal**
Coordinadora Talento Humano (e)

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Gestión del Talento Humano, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Anexo: Uno (Tres folios)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas - Superintendente de Transporte.
Proyectó: Alba Lucia Martínez G. – Contratista auditora de la OCI
C:\Users\albamartinez\Documents\2018-200 CONTROL INTERNO\200-29 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\29.03 SEGUIMIENTO\INFORMES\EVAL POR DEPENDENCIAS\II SEM_2018\Memo_Comunica_Eval_x_Depen_TH.docx

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
TALENTO HUMANO

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR %** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE** | **5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE** | **5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE** | **5.5. RESULTADO OCI % ANUAL** | **5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Formación y Capacitación | 100% de Plan Ejecutado | 21 | 42 | # capacitaciones ejecutadas / # Total de capacitaciones programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | En desarrollo del contrato firmado con la UNAD para el desarrollo del PIC, se observó que en el mes de julio fueron realizadas 3 jornadas de capacitación sobre los siguientes temas: Régimen del servidor público con asistencia de diez funcionarios. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con asistencia de tres funcionarios. Gestión Documental con asistencia de 15 funcionarios.<br><br>En agosto: Planeación Estratégica con asistencia de once funcionarios. Derechos humanos con asistencia de dos funcionarios. Manejo de almacén e inventarios con asistencia de seis funcionarios. Logística portuaria con asistencia de cuatro funcionarios. Reforma Tributaria con asistencia de diez funcionarios. Supervisión y Gestión de Riesgos con asistencia de dos funcionarios.<br><br>En septiembre: Seminario Taller Marco Normativo para Entidades del Gobierno con asistencia de un funcionario. Herramientas de control y supervisión en la implementación de las NIIF con asistencia de 14 funcionarios. Modelamiento de Procesos BPMN con asistencia de 14 funcionarios. Código General del Proceso con asistencia de cuatro funcionarios. Diseño y construcción de indicadores con asistencia de 15 funcionarios.<br><br>En octubre: Competencias comportamentales con duración de cuatro horas. Actualización normativa en tránsito y transporte con duración de cuatro horas. Actualización normativa en Puertos con duración de cuatro horas.<br><br>En noviembre: Actualización normativa en tránsito y transporte con duración de cuatro horas. Actualización normativa en Puertos con duración de cuatro horas. Actualización normativa en Concesiones con duración de ocho horas. Re inducción con duración de ocho horas y asistencia de la totalidad de funcionarios de la Entidad y una jornada de capacitación sin costo económico para la Entidad, cuyo tema fue Protocolo y Etiqueta con duración de cuatro horas.<br><br>En diciembre: Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo, con duración de dos horas.<br>Evaluación de desempeño Laboral - Acuerdo 6176 y nuevo instrumento de medición con duración de dos horas.<br>La primera jornada corresponde al desarrollo del contrato con la UNAD y la segunda a una invitación de la Comisión Nacional del Servicio Civil, sin costo económico para la Entidad y fue realizada con dos propósitos: uno, para socializar el nuevo acuerdo (N°6176) para la evaluación de desempeño laboral y la otra para instruir a los recién vinculados por cambio de gobierno directivos y funcionarios de libre nombramiento y remoción de la Entidad |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE | 5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Organización Gestión en SST: Subprograma de Seguridad Industrial, Higiene Industrial, Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo y Elaboración de Planes y Programas SST | Cumplimiento del cronograma elaborado a principio de la vigencia fiscal. | 100% | 100% | Actividades realizadas / Actividades programadas | 100% | 91% | 100% | 96% | Organización Gestión en SST, se realizaron 7 actividades en el segundo semestre de 2018, actividades desarrolladas: Seguimiento a 3 reuniones del COPASST, seguimiento al Balance Scord Card (estadísticas de accidentes de trabajo, enfermedad laboral). Revisión a las planillas de pago de la seguridad social de funcionarios y contratistas. Verificación de la TRD de la Gestión en SST. Se actualizó y publicó la política de SGSST, seguimiento a las reuniones del comité de convivencia, revisión y actualización a los requisitos legales del SGSST, se elaboró el presupuesto del SGSST del 2019. Se aprobaron y actualizaron los indicadores en la cadena de valor y se realizó informe de rendición de cuentas a la Secretaría general.<br><br>Subprograma de Seguridad Industrial, se realizaron 16 actividades en el segundo semestre de 2018, actividades desarrolladas: Actualización de la matriz de peligros, seguimiento al aplicativo GLPI (no se recibieron novedades), se realizó el reporte de actos y condiciones de peligro. Se verificó el cumplimiento al instructivo de compras de elementos de GSST. Verificación de extintores, verificación de trabajo en alturas. Verificación a la señalización y demarcación. Inspecciones generales planeadas (locativo). Elementos de protección personal (para el personal de la sabana de batas, gafas, cofia y guantes). Investigación de accidentes y enfermedades laborales, se presentaron 2 en el cuarto trimestre de 2018.<br><br>Higiene Industrial: Se realizó medición ambiental de iluminación en el tercer trimestre y de ruido en el cuarto trimestre, en acompañamiento de la ARL.<br><br>Medicina Preventiva: se realizaron 21 actividades en el segundo semestre de 2018, actividades desarrolladas: Semana de la salud. Exámenes médicos periódicos, actualización de datos demográficos. Programa Vigilancia Epidemiológica PVE en riesgo psicosocial, riesgo cardiovascular y biomédico, seguimiento a las patologías determinadas en los exámenes médicos, seguimiento de consumo de los botiquines (mensualmente realizado por los brigadistas). Actualización del profesiograma (exámenes, vacunas) el cual depende del lugar de trabajo y traslados.<br><br>Seguimiento a los planes y programas SST: Se realizaron 7 actividades en el segundo semestre de 2018 así: Campañas a los servidores públicos divulgadas por correo electrónico de comunicaciones, de conservación visual, estilo de vida saludable, seguimiento de riesgo eléctrico. Campañas de responsabilidades del SGSST, campañas de prevención de alcoholismo, drogadicción, tabaquismo. Campañas de |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Actividades de bienestar social. | Actividades planteadas en el Plan estratégico de Talento Humano.<br>20 actividades de Bienestar Social | 14 | 20 | Actividades realizadas / Actividades programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Se observó en carpeta de evidencias, que se realizaron siete actividades de bienestar a los funcionarios de la Entidad, en el mes de julio, se realizó una actividad con cinco funcionarios que conforman el grupo de conductores para conmemorar el día del conductor. En Agosto se realizó la semana de la salud donde se llevaron a cabo los exámenes médicos periódicos a los funcionario; exámenes de laboratorio; jornada de actividades de anti estrés y un taller sobre hábitos alimenticios saludables. En agosto celebración día del adulto mayor. En septiembre aplicación de vacunas contra la influenza y celebración del día del amor y la amistad. Se realizó la entrega de detalles para celebrar los cumpleaños de los funcionarios durante el tercer trimestre y el día de la familia.<br><br>En el cuarto trimestre se realizaron ocho actividades relacionadas con el bienestar de los funcionarios de la Entidad y su grupo familiar: Caminata ecológica, vacaciones recreativas - receso escolar, torneo de bolos, Halloween hijos de funcionarios, taller pre pensionados, vacaciones recreativas en diciembre y cierre de gestión - premiación mejores empleados. |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Estímulos e incentivos. | Actividades planteadas en el Plan estratégico de Talento Humano.<br><br>9 actividades de estímulos e incentivos | 7 | 9 | Actividades realizadas / Actividades programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | para los estímulos se realizaron convocatorias para estudios en pre grado, pos grado y maestría, se realizan 2 al año. En el primer semestre se postuló un funcionario de libre nombramiento y en el segundo semestre no se postuló ningún funcionario.<br><br>Los incentivos pecuniarios se entregaron al mejor equipo de trabajo determinados con base en la evaluación de los resultados; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo. y no pecuniario al segundo y tercer lugar de los mejores equipos de trabajo.<br>No pecuniarios se entregaron en el mes de diciembre de acuerdo con la resolución No. 044893 del 27 de diciembre de 2018, a los funcionarios con desempeño sobresaliente por niveles, Funcionarios que cumplieron más de 20 años de servicio en la entidad |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE | 5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Monitoreo y seguimiento del SIGEP: Actualizaciones, Altas y Bajas. | Altas y bajas en el aplicativo SIGEP | 50% | 100% | Actualizaciones realizadas/Funcionarios activos | 100% | 100% | 90% | 95% | De acuerdo con los informes de seguimiento realizados al aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, se evidenció e informó mediante memorando No. 20182000184733 del 31 de octubre de 2018 y con informe preliminar de seguimiento comunicado con memorando No. 20192000010543 del 30 de enero de 2019, dentro de las situaciones evidenciadas en los funcionarios dados de alta: *"Como se puede observar en la Tabla No 1 el Grupo de Talento Humano reportó el ingreso de quince (15) funcionarios a la planta de la entidad durante el cuarto (4) trimestre de 2018, sin embargo y luego de verificar dicha información, en el Módulo vinculaciones-SIGEP (fecha de consulta 23/01/2019), se observó que sólo ocho (8) funcionarios se encuentran en el monitoreo de alta, quedando una diferencia de siete (7) funcionarios, sin el registro de alta por vinculación de servidor público"*<br><br>Nota: En el informe de seguimiento realizado en el cuarto trimestre de 2018, se recomendó *"Verificar que la totalidad de los empleados públicos vinculados para el período, se registren y sean dados de alta, conllevando con ello a tomar las acciones necesarias para mantener los sistemas de información actualizados y articulados con las demás bases de datos que se manejen en el Grupo de Talento Humano".* |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Gestión del Desempeño: Comunicación recordando fechas de cumplimiento para elaboración de calificación de desempeño laboral y concertación de objetivos, Capacitación sobre evaluación de desempeño laboral y Asesoría permanente para el diligenciamiento de formularios de la CNSC. | Comunicaciones enviadas Capacitaciones realizadas Asesorías brindadas | 100% | 100% | comunicaciones entregadas / comunicaciones programadas | 47% | 100% | 100% | 100% | Para los funcionarios de libre nombramiento y remoción, en el periodo de evaluación 2017 – 2018, se acopiaron 10 resultados de la calificación correspondiente al desempeño laboral del segundo semestre del año 2017 de los funcionarios de libre nombramiento y remoción los cuales presentaron 10 concertaciones de compromisos para la vigencia fiscal 2018.<br><br>De igual manera, al momento del retiro de la Entidad del señor Superintendente, fueron evaluados tanto los Gerentes Públicos con el diligenciamiento de los formatos de acuerdos de gestión, como los funcionarios de libre nombramiento y remoción que dependen del despacho.<br><br>para los funcionarios de carrera administrativa durante el mes de julio se acopiaron 37 formularios de calificación de desempeño correspondiente al primer semestre de 2018 y 37 concertaciones de compromisos para el segundo semestre de dicha vigencia fiscal.<br><br>Durante el mes de septiembre, fueron recibidos los formularios de evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa con corte a la fecha de cambio de evaluador, debido al cambio de administración presentado en los meses de septiembre y octubre.<br><br>para los funcionarios en provisionalidad durante el mes de junio se han recibido 69 formularios con la calificación del rendimiento laboral correspondiente al primer cuatrimestre de 2018 y 65 formularios con la concertación del segundo cuatrimestre de 2018. Durante el mes de octubre fueron recibidos 65 formularios de calificación del rendimiento laboral correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2018. |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Análisis y mejoramiento del clima organizacional. | Elaboración y ejecución del plan de mejoramiento aprobado.<br>6 actividades | 4 | 6 | Actividades realizadas / Actividades programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | En el periodo se realizaron las siguientes actividades: (Talleres) Capacitación sobre comunicación Ontológica en el mes de octubre. Trabajo en equipo en el mes de noviembre. Fortalecimiento y cambio personal en el mes de noviembre. Familia y comunicación en el mes de noviembre.<br><br>Así mismo, se realizaron jornadas de capacitación, socialización y difusión del código de integridad adoptado por la Entidad. |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Nombramientos: Entrenamiento – inducción y reinducción, prorroga Encargos, Prórrogas a nombramientos en provisionalidad y Trámite de renuncias. | Resoluciones entregadas; Manual de inducción aplicado | 130 | 258 | # Funcionarios con renovación / # de funcionarios en provisionalidad + | 98% | 100% | 100% | 100% | Las prórrogas por concepto de encargos y nombramientos en provisionalidad fueron realizadas a través de actos administrativos. La diferencia de dos prórrogas en los nombramientos en provisionalidad en el tercer trimestre, corresponden a dos funcionarios que se retiraron de la Entidad. - Diana Merchán y Numar Hernández. - Los nombramientos y retiros presentados durante el cuarto trimestre, son producto del cambio de gobierno, excepto los casos de los profesionales Walter Wilmer Bravo Prieto y Heydy Viviana Bello Carrillo. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE | 5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Digitalización historias laborales.<br>Liquidación gastos de viaje.<br>Expedición de Certificaciones laborales.<br>Organizar archivo de gestión conforme a la TRD.<br>Diligenciamiento y actualización del FUID.<br>Respuestas a Comunicaciones | Organización cronológica e inserción documental a expedientes correspondientes a historias laborales de los funcionarios activos.<br><br>Liquidación de Comisión de servicios y Gastos de viaje Certificaciones laborales | 1715 | 4695 | Actividades realizadas / Actividades programadas | 100% | 74% | 95% | 85% | La Entidad expidió las Resoluciones Nos. 24277, 24278 del 31 de mayo de 2018 y la 33056 del 27 de julio de 2018, con las cuales se actualiza la escala de viáticos y gastos de traslado para los funcionarios y contratistas de la Entidad.<br><br>En lo corrido de la vigencia fiscal 2018, el Grupo liquidó 1.436 viáticos y gastos de traslado a funcionarios y contratistas, de los cuales en el segundo semestre se liquidaron 662<br><br>Así mismo, en el segundo semestre de 2018, se expidieron 232 certificaciones laborales solicitadas por funcionarios activos y retirados de la Entidad.<br><br>Durante los primeros nueve meses de la presente vigencia fiscal, se incorporaron 2.197 documentos a las carpetas que contienen las historias laborales de los funcionarios.<br><br>Se realizó la "organización documental" a 115 carpetas de historias laborales, que incluyeron los procesos de: clasificación, depuración, foliación y actualización de las respectivas hojas de control.<br><br>Nota: De acuerdo con el informe de seguimiento al cronograma de transferencias, realizado por Gestión Documental del cuarto trimestre de 2018, el Grupo Talento Humano realizó la transferencia documental programada de forma "*Cumplida extemporánea - Fuid de Transferencia 5/10/2018*" y "Cumplió" con el reporte trimestral del FUID en el cuarto trimestre de 2018. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Formatos para informes Procesos Procedimientos.<br>Indicadores de gestión<br>Mapa de Riesgos. | Verificar el 100% de las actividades contenidas en el procedimiento de selección, ingreso, promoción y retiro de los funcionarios de la Entidad. | 30%<br><br>6 Actividades | 30%<br><br>6 actividades | Actividades realizadas / Actividades programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | El Grupo remitió los días 26 y 28 de septiembre de 2018, vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación los procedimientos actualizados de:<br>Selección y vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción.<br>Selección y vinculación de funcionarios de carrera administrativa.<br>Selección y vinculación de funcionarios nombrados en provisionalidad.<br>Retiro de funcionarios.<br>Evaluaciones médicas ocupacionales para Ingreso.<br>Elección y conformación del Copasst<br><br>Nota: En la evaluación del primer semestre se informó que la revisión de los procesos y procedimientos programada para el primero y segundo trimestre se aplazó para realizarla conjuntamente con la programación del tercero trimestre debido a reprogramación logística de la Oficina de Planeación, se dió cumplimiento con corte a 31 de diciembre el 100% de las actividad programadas para la vigencia. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2 SEMESTRE | 5.3. RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4. RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano | Liquidaciones de nómina, Vacaciones.<br>Recobro de incapacidades a la EPS<br>Divulgación programa servimos.<br>Evaluación programa Teletrabajo.<br>Dotación de vestido y calzado.<br>Diseño cuadro control Horarios flexibles. | 100% de liquidación de nómina con periodicidad mensual y consolidar cifra anual para anteproyecto de presupuesto.<br>Cobro de incapacidades a las diferentes EPS realizado.<br>Programa servimos.<br>Programa Teletrabajo<br>Cuadro control Horarios flexibles diseñado.<br>Adquisición y entrega de dotación a los funcionarios que tienen derecho | 14 | 40 | Actividades realizadas / Actividades programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | En el tercer trimestre de 2018, fueron realizados cinco recobros de incapacidades.<br>El 15 de agosto de 2018 se expidió la resolución N° 36416 en la que se incluyen funcionarios en situación de discapacidad, mujeres en gestación o lactantes, mujeres y hombres jefes de hogar a cargo de personas en situación de discapacidad o niños en primera infancia. así mismo se incluirán a los servidores pre pensionados.<br>en septiembre, fue entregada la segunda dotación correspondiente a la vigencia fiscal 2018 a todos los funcionarios que tienen derecho a la misma.<br>Fue diseñado un cuadro que contiene la información de los funcionarios que han solicitado y la Entidad les ha aprobado la jornada laboral en horario flexible.<br>Durante el mes de septiembre, fue entregada la tercera dotación correspondiente a la vigencia fiscal 2018 a todos los funcionarios que tienen derecho a la misma.<br><br>En el cuarto trimestre, fueron realizados 12 recobros de incapacidades. En el mes de diciembre se reunieron en el despacho el superintendente Delegado de Puertos, el tele-trabajador Marco Aurelio Velazco y la funcionaria del Grupo de Talento Humano encargada de las funciones de Gestión sobre seguridad y salud en el trabajo, para revisar el desarrollo del programa de teletrabajo. De esta reunión se elaboró un acta con las conclusiones, sugerencias y tareas a desarrollar.<br><br>Las evidencias de las liquidaciones mensuales de nómina reposan en el archivo de gestión del Grupo Financiero, además de los comprobantes de pago disponibles en la intranet de la Entidad.<br>En la Intranet de la Entidad se encuentra información sobre el programa Servimos, para beneficio de todos los funcionarios de la Entidad y su núcleo familiar. |
| **AVANCE PROMEDIO DE METAS** | | | | | | **95%** | **97%** | **99%** | **98%** | |

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

| | | |
|---|---|---|
| **Calificación de la Evaluación de la Dependencia** | **10** | |

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

Verificar y realizar monitoreo y seguimiento de la información registrada en el SIGEP a las actualizaciones, altas y bajas de la totalidad de los empleados públicos vinculados, que se registren y sean dados de alta, conllevando con ello a tomar las acciones necesarias para mantener los sistemas de información actualizados y articulados con las demás bases de datos que se manejen en el Grupo de Talento Humano.

Realizar oportunamente por parte del Grupo de Talento Humano, la transferencia documental programada, de conformidad con el cronograma de transferencias realizado por Gestión Documental y con el propósito de evaluar en términos de efectividad las acciones del plan de mejoramiento archivístico, suscrito con el Archivo General de la Nación desde el año 2012.

**8. FECHA: Enero 2019**

**9. FIRMA:**

Elaboró y verificó por: Alba Lucía Martínez Gómez, Contratista auditora Oficina Control Interno
Revisó por: Alba Enidia Villamil Muñoz - Jefe Oficina de Control Interno.

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogota D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010563

No. 20192000010563
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Camilo Pabón Almanza**
Delegado de Tránsito y Transporte

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Delegada de Tránsito y Transporte, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Anexo: Uno (seis folios)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Proyectó: Martha C. Quijano Bautista, Profesional Especializado OCI
C:\Users\marthaquijano\Desktop\200_O_C_I 2018\200-29 EVALUAC Y SEGUIM\200-29_03 SEGUIMIENTO\EVALUAC DEPEND 2018\EvalDepend Transito IISem2018\Memo Comunicac EvalDependenc TRANSITO Vigen2018.docx

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Desarrollar acciones de divulgación a los supervisados en temas especificos que coadyuven a la mejor prestación del servicio (Foros, Circulares, Skype, otros medios) | 7 | 6 | 14 | # de actividades de divulgación realizadas /# de actividades de divulgación planeadas | 100% | 100% | 100% | 100% | En el tercer trimestre de 2018 se realizaron 10 actividades de divulgación:<br>1. Circular N° 26 del 30 de julio de 2018, dirigida a los centros integrales de ate tránsito que dictan cursos para infractores, sobre ampliación de la circular 26 d<br>2. Circular N° 37 del 01/08/2018, dirigida a los terminales de transporte, repres miembros de las juntas directivas de los terminales de transporte, sobre el cum que reglamentan el Programa de Seguridad en Carreteras<br>3. Circular N° 38 del 03/08/2018, dirigida a las empresas de transporte publico pasajeros por carretera y transporte mixto intermunicipal, terminales de transpc municipales, agremiaciones de transporte por carretera , directores territoriales y dirección de tránsito y transporte de la policía nacional, con la publicación del servicios autorizados de transporte terrestre automotor de pasajeros por carret intermunicipal<br>4. Circular N° 39 del 15/08/2018, dirigida a los supervisados de la Delegada de Terrestre Automotor, sobre requerimiento perentorio a vigilados que aún no se VIGIA<br>5. Circular N° 40 del 15/08/2018, dirigida a los Supervisados de la Delegada de sobre requerimiento del reporte de información financiera<br>6. Circular N° 42 del 13/09/2018, dirigida a las empresas habilitadas en la mod sobre el requerimiento de actualización y reporte información SIPLAFT en VIGI<br>7. Circular N° 43 del 14/09/2018, dirigida a los centros de diagnóstico automoto homologados para proveer el sistema de control y vigilancia SICOV para los C personal que labora como inspectores o técnicos operarios en los Centros de D<br>8. Circular N° 44 del 14/09/2018, dirigida a los Alcaldes, Secretarios de Tránsit transporte, sobre la prevención de riesgos que afectan la calidad y seguridad e de conducción y otras especies venales<br>9. Circular N° 45 del 17/09/2018, dirigida a las empresas de transporte publico pasajeros, sobre el control de identificación de pasajeros extranjeros<br>10. Circular N° 46 del 18/09/2018, dirigida a las empresas habilitadas para la pr público terrestre automotor especial, sobre el cumplimiento de la Circular 032 d contratos de prestación de servicio en el Sistema VIGIA |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Revisar el cumplimiento de la información financiera anual de los supervisados. | 800 | 451 | 451 | Total de análisis de información financiera realizados/Total de planeados | 100% | 100% | 100% | 100% | **Al 30 de septiembre** se han elaborado 70 análisis financieros de inforr reportada por los vigilados, esto teniendo en cuenta que el plazo para r información expiró el día 14/09/2018<br><br>**En el cuarto trimestre** de 2018, se elaborarón 570 análisis financieros 2017 reportada por los vigilados. |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Programar visitas de inspeccion ocasionales con base en el analisis de informacion CEMAT | 2 | 2 | 2 | # acciones de supervision ocasionales realizadas con base en el análisis de informacion CEMAT / # acciones de supervision ocasionales programadas con base en el análisis de informacion CEMAT | 0 | 100% | 100% | 100% | Sse observó en el PAI que en el tercer trimestre se inició investigación de Armenia, Velotax y Flota Magdalena, esto derivado de un operativo Bogotá-Buenaventura y viceversa en base a información reportada por |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Proponer y garantizar la ejecución de acciones para facilitar el registro y actualización de los supervisados en el sistema VIGIA | 4<br>1 | 2<br>1 | 2<br>1 | BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados | 100% | 100% | 100% | 100% | Según información reportada por la OAP, la base del Vigia se depura d cuenta las bases enviadas por fuentes externas, ejemplo se actualiza l el MT les otorga habilitación o en su defecto la cancelación de la habilit |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Identificar Universo de prestadores informales | 100% | 156 | 156 | Prestadores informales identificados | 0 | 100% | 100% | 100% | En el tercer trimestre realizan una "*ACLARACIÓN: se hace referencia a servicio de transporte informes identificados por la SPT*"<br>Como evidencia registra Oficio N° 20188000953971 del 30/08/2018, di Ostos , viceministro del MT, con asunto: Análisis de la informalidd en 2 la Superintendente Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre Autor Margarita Huari Mateus. |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2.018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR %** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre** | **5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre** | **5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre** | **5.5. RESULTADO OCI % ANUAL** | **5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Ejecutar acciones de supervisión sobre los organismos de tránsito y autoridades locales garantizando el cumplimiento de las normas de transporte para combatir la informalidad | 1 | 0 | 0 | # circulares emitidas solicitando informe sobre las acciones adelantadas para combatir la informalidad | 0 | 100% | 100% | 100% | Se observó que esta actividad se cumplió en el primer semestre relacio asistencia: *"Se realizaron reuniones con los organismos de Tránsito sobre las accio combatir la informalidad en las cuidades de Buenaventura, Tuluá, Cali, \ Bogotá, además se le remitieron oficios con los puntos de informalidad a tránsito de 24 alcaldias y 24 terminales de transporte".* |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Acompañar a la DITRA en los operativos de control en las infracciones de tránsito | 570 | 570 | 1995 | # de operativos DITRA realizados con acompañamiento de la SPT / #de operativos DITRA planeados con acompañamiento de la SPT | 100% | 100% | 100% | 100% | En el tercer trimestre del 2018 se realizaron 1036 operativos, discriminac 152 operativos al transporte escolar 725 operativos de informalidad 159 operativos al transporte de carga En el cuarto trimestre del 2018 se realizaron 802 operativos en acompaf discriminados así: 74 operativos al transporte escolar 616 operativos de informalidad 112 operativos al transporte de carga. Se realizaron operativos superiores a los planeados debido a que se cor regionales, ya que en el momento de la planeación no se contaba con la para la ejecución de esta actividad. |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.1. Socializar e impulsar la politica sectorial | 10 | 6 | 7 | # de socializaciones en política sectorial realizadas / # de socializaciones en política sectorial programadas | 150% | 100% | 100% | 100% | AVANCE DICIEMBRE META 2018, Se cumplió con la meta según lo re de Planeación en el PEI en el segundo semestre se realización 8 sociali sectorial y la evidencia se encuentra publicada en la página web de la S |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la politica de supervisión para la formalizacion del Sector. | 30 | 12 | 40 | # Reuniones con autoridades realizadas / # Reuniones con autoridades programadas | 200% | 100% | 100% | 100% | En el segundo semestre se ralizaron 20 reuniones con autoridades, segu OAP en el PEI con corte a 31 Diciembre 2018, donde se observó el deta realizadas mensualmente. |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la política de supervisión para la formalizacion del Sector. | 2 | 0 | 6 | # de actividades para la disminución de la informalidad realizadas /# de actividades para la disminución de la informalidad programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | En el segundo semestre de 2018, se observó cumplimiento de la realiza mensuales, presentación del informe de la informalidad registrada en 2 30/08/2018, dirigido al Dr. Juan Camilo Ostos , viceministro del MT, con informalidd en 24 ciudades, firmado por la Superintendente Delegada d Terrestre Automotor, Dra. Lina María Margarita Huari Mateus. |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la política de supervisión para la formalizacion del Sector. | 10 | 6 | 7 | # socializaciones en normas vigentes realizadas/ # socializaciones en normas vigentes programadas | 120% | 100% | 100% | 100% | Ya se cumplió con la meta en el primer semestre 2018, sin embargo se agosto 2018, socializaciones en normas vigentes:<br>1. Circular N° 39 del 15/08/2018, dirigida a los supervisados de la Deleg Transporte Terrestre Automotor, sobre requerimiento perentorio a vigila encuentran en el sistema VIGIA<br>2. Circular N° 40 del 15/08/2018, dirigida a los Supervisados de la Dele Transporte, sobre requerimiento del reporte de información financiera<br>En el mes de septiembre de 2018, s en normas vigentes<br>1. Circular N° 45 del 17/09/2018, dirigida a las empresas de transporte automotor de pasajeros, sobre el control de identificación de pasajeros<br>2. Circular N° 46 del 18/09/2018, dirigida a las empresas habilitadas pa servicio público terrestre automotor especial, sobre el cumplimiento de reporte de los contratos de prestación de servicio en el Sistema VIGIA<br>En el mes de noviembre En el mes de noviembre se realizó reinducción Cundinamarca y en el mes de Diciembre 2018, En el mes de diciembre socializaciones a servidores públicos:<br>1. Capacitación sobre SIPLAF y Organismos de Apoyo (SICOV), realiza diciembre a 21 servidores<br>2. Capacitación sobre Transporte Masivo y Organismos de Tránsito, re diciembre a 26 servidores |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la politica de supervisión para la formalizacion del Sector. | 46 | 22 | 63 | # Servidores socializados / # Servidores planeados por socializar | 333% | 100% | 100% | 100% | En el mes de agosto se realizó una socializacion a servidores:<br>1. Capacitación en Tips y falencias para visitas de inspección al transpo 24/08/2018 a 18 servidores públicos<br><br>En el mes de septiembre se realizó una socialización a servidores: capacitación de tips y sugerencias para la modalidad de especial y pasa 14 de septiembre a 10 servidores<br><br>En el mes de noviembre se realizó reinducción a los regionales Cundina<br><br>En el mes de diciembre se realizaron 2 socializaciones a servidores púb<br>1. Capacitación sobre SIPLAF y Organismos de Apoyo (SICOV), realiza diciembre a 21 servidores<br>2. Capacitación sobre Transporte Masivo y Organismos de Tránsito, rea diciembre a 26 servidores |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la politica de supervisión para la formalizacion del Sector. | 24 | 12 | 41 | # Mesas de Trabajo realizadas/# Mesas de Trabajo programadas | 275% | 100% | 100% | 100% | Se realizaron 25 mesas de trabajo en el segundo semestre de 2018.<br>En el mes de julio se realizaron 3 mesas de trabajo<br>1. Mesa de trabajo con la Empresa Metro de Bogotá Tema: revisión pro<br>2. Comité Estratégico de Seguridad y Movilidad para el próximo puente<br>3. Segundo Encuentro Nacional de Autoridades de Movilidad y Transpo<br>Procuraduría General de la Nación con el fin de participar en la "Propue<br>de una Política Pública y Financiamiento en Movilidad Urbana Sustenta<br>En el mes de agosto se realizaron 2 mesas de trabajo<br>1. Mesa de trabajo Grupo Técnico Asesor - GTA para Centros de Diagn<br>cual tiene como propósito la actualización del documento: "CEA-4.1-01<br>Acreditación para Centros de Diagnóstico Automotor - Norma ISO/IEC<br>2. V Mesa Nacional de Trabajo CEAS Antioquia - Choco<br>En el mes de septiembre se realizaron 4 mesas de trabajo<br>1. Mesa de trabajo de seguimiento del SICOV CDA´s Temas: Recaudo<br>la Agencia Nacional de Seguridad Vial, Avance de la presentación de lo<br>documentales<br>2. Mesa de trabajo de seguimiento del SICOV CRC´s Temas: Recaudo<br>la Agencia Nacional de Seguridad Vial, Avance de la presentación de lo<br>documentales, cargue al RUNT<br>3. Mesa de trabajo de seguimiento del SICOV CEA´s Temas: Recaudo<br>la Agencia Nacional de Seguridad Vial, Avance de la presentación de lo<br>documentales, cargue al RUNT<br>4. Mesa de Trabajo con el gerente de Masivo Capital con el fin de tratar<br>de las pólizas de cumplimiento contractual de algunos concesionarios c<br>En el mes de octubre se realizaron 4 mesas de trabajo<br>1. Participación en el 43 Congreso Internacional de Transporte de Carg<br>2. Mesa de trabajo con el Ministerio de Transporte CIA´s, RUNT y SIMI<br>cursos en tiempo real<br>3. Participación en el Primer Consejo Territorial de Seguridad Vial de P<br>4. Mesa de trabajo con los homologados Tema: SICOV<br>En el mes de noviembre se realizaron 3 mesas de trabajo: |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 2.1 Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que minimicen las condiciones de riesgo en seguridad, por tipo de vigilado | 10 | 0 | 0 | # de tipos de vigilado con acciones preventivas implementadas para minimizar las condiciones de riesgo en seguridad/# de tipos de vigilado con acciones preventivas programadas para minimizar las condiciones de riesgo en seguridad | 140% | | 100% | 100% | Se implemetaron acciones preventivas y correctivas para los 14 tipos d Delegada de Tránsito, con sus respectivos indicadores el cual se encue archivo denominado "*Acciones preventivas y correctivas 2018*" archiva Tránsito, Grupo Vigilancia e Inspección. |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 2.1 Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que minimicen las condiciones de riesgo en seguridad, por tipo de vigilado | 1 | 1 | 0 | # Indicadores de gestión en seguridad por tipo de vigilado implementados / # Indicadores de gestión en seguridad por tipo de vigilado programados | 1400% | | 100% | 100% | Se implemetaron acciones preventivas y correctivas para los 14 tipos d Delegada de Tránsito, con sus respectivos indicadores el cual se encue archivo denominado "Acciones preventivas y correctivas 2018" archivac Tránsito, Grupo Vigilancia e Inspección. |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 2.2 Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que optimicen la competitividad empresarial. Por tipo de vigilado. | 1 | 1 | 0 | # Indicadores en competitividad empresarial implementados / # Indicadores en competitividad empresarial programados | 100% | | 100% | 100% | En el mes de diciembre se implementó un modelo de buenas prácticas respectivo indicador de competitividad empresarial dirigido a los vigilad establecida para la vigencia 2018, evidencia en archivo denominado "Fi |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 3. 1 Mayor cobertura institucional a nivel territorial | 32 | 192 | 137 | No. Departamentos en los cuales se hizo presencia institucional | 100% | 100% | 100% | 100% | Tránsito: En el mes de Julio 2018, se hizo presencia en: 1. Antioquia, 2. Atlánti Bogotá D. C., 4. Bolivar, 5. Boyacá, 6. Caldas, 7. Caqueta, 8. Casanare, 9. Ca 12. Magdalena, 13. Meta, 14. Monteria, 15. Nariño, 16. Norte de Santander, 17 Santander, 20. San Andrés, 21. Tolima y 22. Valle del Cauca.<br>En el mes de Agosto 2018, se hizo presencia en: Transito: 1Antioquia, 2. Atlán 5. Caldas, 6.Caquetá, 7.Casanare, 8. Cauca, 9. Cesar, 10. Córdoba, 11. Cund Huila, 13. Guajira, 14. Magdalena, 15. Nariño, 16. Norte de Santander, 17. Qui Santander, 20. Tolima, 21.Valle del Cauca y 22. San Andrés.<br><br>En el mes de Septiembre 2018, se hizo presencia en: Transito: 1. ANTIOQUI BOLIVAR, 4. BOYACA, 5. CALDAS, 6. CASANARE, 7. CAUCA, 8. CESAR, 9. 10.CUNDINAMARCA- BOGOTA, 11. HUILA, 12. LA GUAJIRA, 13. MAGDALE 16. QUINDIO, 17. RISARALDA, 18. SAN ANDRES, 19. SANTANDER, 20. NO SUCRE, 22. TOLIMA y 23. VALLE DEL CAUCA<br><br>En el mes de Octubre 2018, se hizo presencia en: Transito: 1. ANTIOQUIA, 2 CUNDINAMARCA - Bogotá, 4. BOLÍVAR, 5. BOYACÁ, 6. CALDAS, 7. CAQUE 10. CÓRDOBA, 11. HUILA, 12. LA GUAJIRA, 13. MAGDALENA, 14. NARIÑO SANTANDER, 16. QUINDIO, 17. RISARALDA, 18. SANTANDER, 19. SUCRE DEL CAUCA.<br><br>En el mes de Noviembre 2018, se hizo presencia en: Transito: 1. ANTIOQUIA BOLÍVAR, 4. BOYACÁ, 5. CALDAS, 6. CAUCA, 7. CESAR, 8. CÓRDOBA, 9. MAGDALENA, 12. NARIÑO, 13. QUINDÍO, 14. RISARALDA, 15.SANTANDER SANTANDER, 17.TOLIMA y 18. VALLE DEL CAUCA |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 3.2 Mayor cobertura en supervison (vigilancia, inspeccion y control) a nuestros supervisados. | 2000 | 1075 | 1290 | # Visitas de inspección ejecutadas PGS / # Vigilados con visitas de inspección programadas PGS | 124% | 100% | 100% | 100% | En el mes de julio se realizaron 226 visitas de inspección<br>En el mes de agosto se realizaron 224 visitas de inspección<br>En el mes de septiembre se realizaron 165 visitas de inspección<br>En el mes de octubre se realizaron 77 visitas de inspección<br>En el mes de noviembre no se realizaron visitas de inspección ya que<br>En el mes de diciembre se realizaron 4 visitas de inspección |

# EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
## OFICINA CONTROL INTERNO
## VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| BUEN GOBIERNO (peso 30%) | 7.1 Disminuir el tiempo de respuesta frente al año anterior. | **35,0** | | 35 | (Promedio dias tiempo respuesta vigencia anterior - Promedio dias tiempo respuesta vigencia actual)/ Promedio dias tiempo respuesta vigencia anterior | 100% | | 89% | 89% | En el PEI, columnas denominadas "*AVANCE CUANTITATIVO ACUMUL* verificar la información reportada por la OAP mensualmente, el tiempo pero al observar las columnas mensualizadas denominadas "*25. AVANC DICIEMBRE META 2018*" registra la siguiente información:<br>Para el mes de julio de 2018, el tiempo promedio de respuesta de las P promedio de respuesta de las PQR fue de **45 dias**, esto debido al aume al aumento de PQR.<br>Para el mes de agosto el tiempo promedio de respuesta de las PQR fue al aumento de PQR<br>Para el mes de septiembre el tiempo promedio de respuesta se mantien<br>Para el mes de octubre el tiempo promedio de respuesta es de **49 dias,** de PQR recibidas.<br>Para el mes de noviembre el tiempo promedio de respuesta es de **45 di**<br>Para el mes de diciembre el tiempo promedio de respuesta se mantiene<br><br>De otra parte, se observó que en PAAC con corte 31 diciembre 2018 los referidos por la Oficina de Planeación fueron de 35 días promedio para l y en el cual se recomendó por parte de la OCI realizar acciones de mejo brindar respuesta dentro de los términos legales, establecidos para dar r las PQRS - Delegadas.<br><br>Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el ARTÍCULO litera oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros del artícu DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, , de la Ley 87 de 1993, tenien evidenció diferencia entre la información relacionada y reportada en el P información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, al Ciudadano, actividad 4,3, relacionada con el tiempo de respuesta |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Proponer acciones que fortalezcan la regulación normativa | Proponer modificación a normas reglamentarias conjuntamente con el MinTransporte y la Oficina Jurídica | 100% | 3 | 200% | Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas / Propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas por presentar | 0 | 100% | 100% | 100% | En el tercer trimestre 2018, se envio al Ministerio de Transporte median 20188001004151 de fecha 13 septiembre 2018, con asunto: "*Solicitud convenios de colaboración empresarial y circular 064 de 2016*" y se adj resolución "*Por la cual se reglamentan los acuerdos empresariales y co empresarial en temporada alta*" |
| Promover la formalidad en la prestación del servicio | Fallar las investigaciones administrativas | 100% | 6888 | 407% | # de fallos realizados/# de fallos propuestos | 100% | 100% | 100% | 100% | En el tercer trimestre del 2018 se realizaron 4823 fallos:<br>243 fallos del grupo de Investigaciones y Control<br>4580 fallos del grupo IUIT<br>En el cuarto trimestre del 2018 se realizaron 86 fallos:<br>18 fallos del grupo de Investigaciones y Control<br>68 fallos del grupo IUIT |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| 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 de mejoramiento y medición de indicadores. | 100% | 100% | 50% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | | 100% | 100% | 100% | Mediante documentos denominado "Evidencias Indicador Sistema Integ registra lo siguiente:<br>TERCER TRIMESTRE 2018<br>En el tercer trimestre se atendieron las siguientes solicitudes:<br>1. Se enviaron avances del PEI de la Delegada de Tránsito el dia 05/07/<br>2. Se envió informe de gestión del primer semestre de 2018 de la Deleg 06/07/2018<br>3. Se enviaron avances del POA de la Delegada de Tránsito el dia 06/07<br>4. Se enviaron avances del PEI de la Delegada de Tránsito el dia 08/08/<br>5. Se envió reporte de las fichas de indicadores por proceso de la Deleg Transporte el día 09/08/2018<br>6. Se enviaron los formatos actualizados de actas e Informes de visitas publicados en la cadena de valor el día 15/08/2018<br>7. Se enviaron avances del PEI de la Delegada de Tránsito el dia 05/09/<br><br>En el cuarto trimestre se atendieron las siguientes solicitudes:<br>1. Se enviaron avances del PEI de la Delegada de Tránsito el dia 05/10/<br>2. Se enviaron avances del PAI de la Delegada de Tránsito el dia 05/10/<br>3. Se envió reporte de las fichas de indicadores por proceso de la Deleg Transporte el día 08/10/2018<br>4. Se enviaron avances al Plan de Mejoramiento con la Contraloria Gen día 11/10/2018<br>5. Se enviaron avances a los Planes de Mejoramiento derivados de audi procesos de inspección y registro el día 18/10/2018<br>6. Se envió actualización al informe de gestión de la Delegada de Tránsi<br>7. Se enviaron avances del PEI de la Delegada de Tránsito el dia 06/11/<br>8. Se envió informe de rendicion de cuentas de la Delegada de Tránsito<br>9. Se envió informe pormenorizado de la Delegada de Tránsito el día 08.<br>10. Se envió analisis y respuesta a inquietudes de los ciudadanos el día |

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA:** **SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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% | 50% | 50% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | | 80% | 80% | 80% | 20930 radicados ( 4520 por ORFEO y 16410 por VIGIA).<br>En el cuarto trimestre se gestionaron 20344 radicados (4358 por ORFE<br>y 15986 por VIGIA.)<br><br>De acuerdo con el informe reportado por G.D. del cuarto trimestre de 20<br>Tránsito en el proceso de verificación del cumplimiento a los requerimie<br>institucionales conforme al PMA del segundo semestre de la vigencia 2<br>siguiente:<br>Reporte de FUID:<br>Código 800 – Despacho Delegada de Tránsito. No se reportó al Grupo<br>Código 810 - Grupo Investigaciones IUIT. Cumplida.<br>Código 820 - Grupo de Vigilancia e Inspección. Cumplida.<br>Código 830 - Grupo de Investigaciones y Control. Cumplida.<br>Código 840 – Grupo PQR. – No se reportó al Grupo de Gestión Docume<br>Transferencias Documentales:<br>Código 800 - Despacho Delegada de Tránsito. No realizó la transferenci<br>Código 810 - Grupo Investigaciones IUIT. - Mediante memorando 2018<br>diciembre 2018, motivaron la no realización de transferencia documenta<br>Código 820 - Grupo de Vigilancia e Inspección. – Cumplida.<br>Código 830 - Grupo de Investigaciones y Control. – Cumplida.<br>Código 840 – Grupo PQR. - N.A.<br>RECOMENDACIONES:<br>Realizar oportunamente y con efectividad las actividades que programe<br>Documental durante la vigencia 2019 y así dar cumplimiento a la norma<br>de archivos.<br>Realizar el diligenciamiento del FUID en aras de tener el control de la d<br>gestión de cada uno de los grupos y así propender por la oportunidad y<br>requerido. |
| **AVANCE PROMEDIO DE METAS** | | | | | | **68,75%** | **98,95%** | **98,65%** | **98,80%** | |

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

**Calificación de la Evaluación de la Dependencia** 10

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá, D.C.
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B 21, Bogotá
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010713

No. 20192000010713
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Carmen Ligia Valderrama Rojas**
Superintendente de Transporte

**María Pierina González Falla**
Secretaria General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias del Despacho de la Superintendente de Transporte y la Secretaría General, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Anexo: Uno (3folios)
Copia: Gladys Helena Moncada, Coordinadora Grupo Talento Humano (E)
Proyectó: Martha C. Quijano Bautista, Profesional Especializado OCI
C:\Users\marthaquijano\Desktop\200_O_C_I 2018\200-29 EVALUAC Y SEGUIM\200-29_03 SEGUIMIENTO\EVALUAC DEPEND 2018\EvalDepend Despacho SuperTte y SGral IISem18\Memo Comunicac EvalDependenc DespachoSuper y SGral Vigen2018.docx 1

15-DIF-05
V2

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
DESPACHO SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE Y SECRETARIA GENERAL

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**

Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERIODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Planear y gestionar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las tematicas asignadas por el señor Superintendente | 100% | 50% | 50% | # de compromisos cumplidos / # de compromisos asignados | 100% | 100% | 100% | 100% | Se observó que la Delegada de Tránsito realiza seguimiento a la programación de visitas y se realiza el seguimiento mes a mes al cronograma.<br>La evidencia se encuentra en unidad documental física . |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Planear y gestionar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las tematicas asignadas por el señor Superintendente | 100% | 50% | 50% | # de compromisos cumplidos / # de compromisos asignados | 100% | 100% | 100% | 100% | Se coordinó el envío de multiples comunicaciones de respuesta a congresitas, así como se coordino el envío de informació solicitada por el Despacho de la Ministra.<br>Como evidencia se cuenta con los correos electrónicos, comunicaciones remitidas e informes entregados. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Planear y gestionar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las tematicas asignadas por el señor Superintendente | 100% | 50% | 50% | # de compromisos cumplidos / # de compromisos asignados | 100% | 100% | 100% | 100% | En el Tercer trimestre se realizaron 159 operativos de carga, 716 operativos de informalidad, 152 operativos rutas escolares, 5 mesas de trabajo, 1 informe de paraderos no autorizados, 140 operativos en terminales<br>Para el cuarto trimestre se ejecutaron 112 operativos de carga, 612 operativos de informalidad, 67 operativos rutas escolares, 11 mesas de trabajo, 200 operativos en terminales<br>Como evidencia relacionan listas de asistencia, informes mensuales de operativos, informe de paraderos. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Planear y gestionar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las tematicas asignadas por el señor Superintendente | 100% | 50% | 50% | # de compromisos cumplidos / # de compromisos asignados | 100% | 100% | 100% | 100% | En los oficios y memorandos relacionados como evidencia se observó informe de actuaría de la Superintendencia en cumplimiento de las funciones legale asignadas para el tercer trimestre con nueve empresas de transporte aéreo, una empresa de transporte taxi, una empresa de transporte masivo y un terminal de transporte.<br>evidencia: 151643, 649421, 658571, 666741, 670621, 670631, 678371, 680701, 681261, 71743, 730781, 730811, 730821, 740951, 740981, 836941, 889611, 890561, 898401, 900421, 919211, 959971, 1009441, 1010901, 1011291, 1011931<br>Para el cuatro trimestre, se realizaron seis asuntos de transporte aéreo, un asunto de transporte por cable, un asunto de transporte fluvial, un asunto de transporte masivo y un asunto de transporte terrestre.<br>Evidencia: 198123, 1117561, 1117651, 1118511, 1148721, 1173471, 1173841, 1185691, 1185711, 1185721 |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Planear y gestionar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las tematicas asignadas por el señor Superintendente | 100% | 50% | 50% | # de compromisos cumplidos / # de compromisos asignados | 100% | 100% | 100% | 100% | Se liberó la versión No.5.3.3 de los 28 modulos con las mejoras e incidencias reportadas con corte a Septiembre 17 incluyendo ajustes solicitados. Evidencia VIGIA.<br>Evaluacón Infraestructura TI, realización estudios previos sistema Hiperconvergencia, conectividad, comparenderas, euipos de computo para comunicaciones, Creación de 7 proyectos en Tics (hiperconvergencia, Página web, proyecto gobierno digital, capacitaciones, Bi, gobierno digital, estabilizacion Vigia), analsis contrato comparenderas. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERIODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Efectuar seguimiento a la agenda, correos institucionales y a los compromisos de funcionarios y contratistas de la Entidad y a los adquiridos con entidades externas, acordados con el Superintendente; Informando, designando y gestionando solicitudes de información del Ministerio de Transporte y/o otras entidades y estando en permanente comunicación con las secretarias privadas de las entidades del Sector para coordinar los asuntos pertinentes | 100% | 50% | 50% | # seguimientos y acciones realizados / # seguimientos y acciones programados | 100% | 97% | 100% | 1 | Como evidencia para el calendario y correo institucional, archivo digital de firmas Superintendente, documentos referentes a los Talleres Construyendo País en los distintos departamentos<br>Para el archivo digital de firmas del Superintendente, se tiene una cifra parcial, lo anterior, en razón a que la digitalización en Orfeo depende de la notificación del acto administrativo. |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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% | 50% | 50% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Para el tercer trimestre conforme con los lineamientos impartidos por la dependencia de Gestión Documental se verificaron los campos, fechas, formatos e información requerida para la oportuna presentación del FUID de la Secretaría General logrando así la transferencia documental.<br>Se elaboraron de Oficios y memorandos conforme con las instrucciones del Jefe inmediato, realizando de manera oportuna todo el ciclo documental requerido, así como también la verificación de manera principal y recurrente se dio estricto manejo de la gestión de los sistemas Orfeo y Vigia, realizando la oportuna verificación de los asuntos radicados a la Secretaria General, de esta tarea se deriva la reasignación a cada una de las coordinaciones a cargo de la Secretaría General o revisada la procedencia de devolución de radicaciones, se realizaron conforme al asunto para ser direccionadas a otras dependencias de la Entidad. Se atendió con oportunidad requerimientos de información en los diferentes medios (presencial, telefónico, correo electrónico).<br>Se observó en la información reportada por el Grupo de Gestión Documental que la Secretaría General cumplió con la Transferencia documental y el FUID |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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% | 50% | 50% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Se desarrollo actividades en apoyo a la gestión los cuales se pueden evidenciar en los siguientes link:<br>C:\Users\deisyortiz\Documents\32. COMISIONES<br>Z:\Despacho(\\172.16.1.140)Seguimiento ORFEO Y VIGIA 2018<br>C:\Users\deisyortiz\Documents\FUID<br>*Comisiones Superintendente y Asesores del despacho.<br>* Documentos Entregados por libro manual<br>* Orfeos reasignados y archivados<br>Z:\Despacho2018/Comisiones2018<br>Z:\Despacho/SeguimientoOrfeo2018<br>Libro de entrega de documentos fisicos<br>Se tramitaron el 90% de las comunicaciones asignadas por Vigia.<br>Se observó en la información reportada por el Grupo de Gestión Documental que la Secretaría General cumplió con la Transferencia documental y el FUID. |
| **AVANCE PROMEDIO DE METAS** | | | | | | 100% | 99,63% | 100% | 100% | |

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

| | |
|---|---|
| **Calificación de la Evaluación de la Dependencia** | 10 |

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

Coordinar las acciones de promoción de la formalización de los vigilados, Coordinar la implementación de la gestión de riesgos en seguridad y competitividad empresarial y de seguimiento a la presencia institucional a nivel territorial, verificar la elaboración y difusión de la información estadísticas de los sectores que representa la Entidad, coordinar el rediseño organizacional de la entidad, coordinar acciones que fortalezcan la regulación normativa, coordinar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

**8. FECHA:** Enero 2019

**9. FIRMA:**

Elaboró: Martha C. Quijano B., Profesional Especializado - OCI.
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz , Jefe Oficina de Control Interno.

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010693

No. 20192000010693
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **María del Rosario Oviedo Rojas**
Coordinador Grupo Notificaciones

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018. Oficina Asesora Jurídica

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Oficina Asesora Jurídica, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**Alba Enidia Villamil Muñoz**
Anexo: Uno (dos folio)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: Mary Luz Lara Rodríguez, Contratista OCI
C:\Users\marylara\Documents\200-29 EVALUACION Y SEGUIMIENTO\200-29-03 SEGUIMIENTO\EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS\II SEMESTRE 2018\OFICINA ASESORA JURÍDICA Y GRUPOS\Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018. OAJ.docx

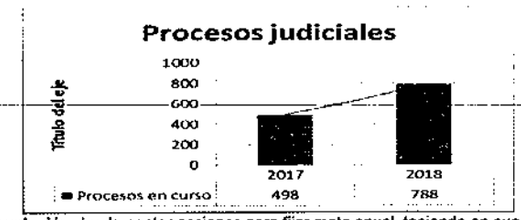
**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

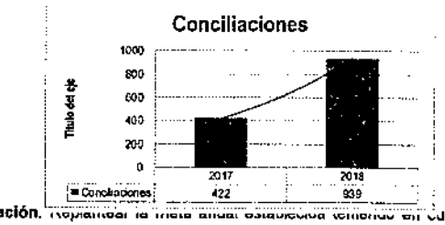
**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
Oficina Asesora Jurídica ( Grupo de Cobro Coctivo,Grupo de Conciliación)

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
**Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano**
**Fortalecer los procesos de la cadena de valor**

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2.018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO OAP 2 SEMESTRE %** | **5,3 RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE** | **5,4 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE** | **5.5. RESULTADO OCI ANUAL %** | **5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Gestión Financiera (NIIF, modelos de costos, proceso de recaudo y cobro coactivo) | Gestionar el cobro coactivo de la entidad | 11319 acciones de cobro coactivo (autos dentro de los proceso de cobro coactivo que son: mandamientos de pago, decisión de excepciones, liquidación crédito, aprobación del crédito y terminación del proceso) | 100% | 11873 | # acciones de cobro coactivo ejecutadas / # acciones de cobro coactivo programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | La oficina de control interno observó que la meta anual esta subestimada esto en atención a que con las metas evaluadas en el primer semestre superaron la meta de 2018, conllevando con ello a recomendarles el replanteamiento de la meta anual del Plan de Acción Institucional de las futuras anualidades.<br>No obstante lo anterior la oficina pudo verificar que para el segundo semestre se adelantó un total de 14675, de las cuales 5515 corresponden al III trimestre y 9160 corresponden al IV trimestre, dichas evidencias del avance que reposan en los informes de gestión que genera el Grupo de Jurisdicción Coactiva y en sus archivos, para la verificación del mismo se realizó visita in situ, donde se puede verificar que las cifras reportadas coinciden con las establecidas en los referidos informes, para la presente verificación se tomó información disponible en el último informe con memorando radicado 20183100199313.<br><br>**Recomendación:** Implementar acciones para fijar meta anual, teniendo en cuenta que en la vigencia 2018, la meta anual establecida quedó subestimada. |
| Gestión Jurídica | Expedir resoluciones de fallo a recursos de apelación y queja de competencia del Despacho del Superintendente | 4.116 resoluciones expedidas | 516 | 4.905 | # resoluciones expedidas / # resoluciones a expedir | 100% | 100% | 100% | 100% | La oficina de control interno verificó lo reportado en el Plan de Acción Institucional y en el mismo se observó que para el tercer trimestre la meta ejecutada correspondió a 971 actos administrativos por el despacho del superintendente, mientras que para el caso de los actos del cuarto trimestre se suscribieron 334 actos, superando con ello la meta anual establecida. Recomendación: Replantear la meta anual establecida teniendo en cuenta que la meta fijada para el 2018 fue subestimada.<br>**Recomendación:** Implementar acciones para fijar meta anual, teniendo en cuenta que en la vigencia 2018, la meta anual establecida quedó subestimada. |
| | | | | | | | | | | La OCI verificó que para el tercer trimestre la Oficina Asesora Jurídica adelanto 214 acciones de defensa judicial ejecutadas, mientras que para el IV trimestre la meta ejecutada correspondió a 273 acciones de defensa, el incremento en la meta anual establecida coincide con el incremento de los procesos judiciales en curso en contra de la entidad durante la vigencia 2018, dicho incremento se relacionó en el |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP 2 SEMESTRE % | 5,3 RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5,4 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI ANUAL % | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Gestión Jurídica | Gestionar la defensa judicial de la entidad | 600 Contestaciones de demadas ordinarias y constitucionales. | 100% | 1.399 | # acciones de defensa judicial ejecutadas / # acciones de defensa judicial programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | informe de gestión allegado por la OAJ, así:<br>  <br><br>**Recomendación:** Implementar acciones para fijar meta anual, teniendo en cuenta que en la vigencia 2018, la meta anual establecida quedó subestimada. |
| Gestión Jurídica | Expedir actos administrativos de gestión del Centro de Conciliación | Expedir actos administrativos de gestión del Centro de Conciliación | 200 audiencias realizadas | 159 | *# Audiencias realizadas* / # Audiencias solicitadas | 100% | 82% | 65% | 73,63% | Se observó que para el tercer trimestre en el PAI, el numero de actos corresponden a 82 y para el IV trimestre corresponden a 83, sin embargo dicho numero se encuentra contrario a lo reportado en el informe de gestión del centro de arbitraje, conciliacion, amigable composición del sector infraestructura y transporte, el cual advierte de 77 actos de gestión del centro de conciliacion durante todo el semestre. Dicha diferencia inciden en la consistencia de la información reportada para la evaluación por dependencias.<br>**CONSOLIDADO DEL 1 JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**<br>Mes: Julio / Agosto / Septiembre / Octubre / Noviembre / Diciembre<br>Solicitudes de Conciliación radicadas: 15 / 11 / 19 / 34 / 24 / 23<br>Solicitudes de Conciliación concluidas: 42 / 20 / 19 / 21 / 21 / 18<br>**Recomendación:** Consolidar de manera correcta la información correspondiente a los actos administrativos de gestión del centro de conciliación. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP 2 SEMESTRE % | 5,3 RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5,4 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI ANUAL % | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Gestión Jurídica | Gestionar el sometimiento a control de la entidad | 360 acciones de sometimiento a control | 714 | 360 | # acciones de sometimiento a control ejecutadas / # acciones de sometimiento a control programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Se observó que para el segundo semestre según lo reportado en el PAI se registraton un total de 387 acciones de sometimiento a control ejecutadas, dicha cifras se compararon con el informe de gestión para el segundo semestre de la Oficina Asesora Jurídica, en lo que compete a las convocatorias a conciliaciones prejudiciales por las empresas sancionadas o por un tercero con interés litigioso, como requisito de procedibilidad para demandar a la Superintendencia de Transporte ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo en relación a los parámetros establecidos en la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA-.<br>  <br><br>**Recomendación.** Replantear la meta anual establecida teniendo en cuenta que la meta fijada para el |
| Gestión Administrativa e Infraestructura | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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 | 50% | 50% | resoluciones notificadas/ resoluciones devueltas | 0% | 60% | 0% | 60% | 1. La verificación se realizó teniendo en cuenta lo consultado con la información entregada por la Coordinacion del grupo de Gestion Documental, en el cuadro de seguimiento cronograma de transferemcias 2018, por el cual la Oficina Asesora Jurídica, cumplió con la transferencia documental el dia 27 de noviembre de 2018.<br><br>2. Asi mismo se verifico el seguimiento al plan de mejoramiento archivistico en el cual se verificó que la Oficina Asesora Jurídica no ha cumplido con la entrega oportuna cada trimestre del FUID de acuerdo a las fechas y fomularios establecidos por la entidad.<br><br>**Recomendación:** Implementar las medidas necesarias para dar cabal cumplimiento a la actividad descrita dentro de la estrategia de gestión administrativa e infraestructura. |
| 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 de mejoramiento y medición de indicadores. | 100% de solicitudes atendidas | 100 | 50 | # actividades realizadas / # actividades programadas *100% | 100% | 85% | | | 1. Se verificó por parte de la OCI, que el mapa de riesgos junto con su acprobación se encuentra en la cadena de valor desde el 22 de noviembre de 2018, asi como el normograma desde el 16 de noviembre de 2018., cumpliendo asi con lo recomendado en el anterior informe.<br><br>2. Se observó que la Oficina Asesora Juridica, tiene la ficha tecnica de indicadores de gestión desactualizado desde el 31/03/2016. suscrita por Lina Maria Margarita Huari.( quien se encuentra desvinculada de la entidad).<br><br>**Recomendación:** Implementar las medidas necesarias para dar cabal cumplimiento a las actividades programadas. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP 2 SEMESTRE % | 5,3 RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5,4 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI ANUAL % | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| | | | | | | 86% | 90% | 78% | 89% | |
| Calificación de la Evaluación de la Dependencia | | | | | | | | | 9 | |

Obedeció por no presentar en los terminos y tiempos establecidos por la entidad el FUID, dentro del plan de mejoramiento archivistico, asicomo por no actualizar los procesos dentro de la cadena de valor en su debida oportunidad.

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

Revisar la meta y el indicador del Grupo de Conciliación, a fin de consolidar correctamente la información de los actos administrativos de gestión del centro de conciliación

Realizar los ajustes al Plan Operativo Anual - POA, con el fin de asegurar la ejecución de las metas programadas para la futura vigencia Esta situación deberá ser verificada por parte de la primera y segunda linea de Defensa de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en aras de asegurar lo indicado en la Ley 87 de 1993, artículo 2 literal e, que indica: "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la Información y de sus registros" y de prevenir posibles reclamaciones en las evaluaciones de desempeño anuales.

Implementar acciones para fijar meta anual, teniendo en cuenta que en la vigencia 2018, la meta anual establecida quedó subestimada.

**8. FECHA:** Enero 2019.

**9. FIRMA:** Elaboró y verificó: Mary Luz Lara Rodriguez - Contratista OCI
Revisó : Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogota D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010703

No. 20192000010703
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Fernando Alfredo Pérez Alarcón**
Coordinador Grupo Notificaciones

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018. Grupo Notificaciones

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias del Grupo de Notificaciones, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**Alba Enidia Villamil Muñoz**

Anexo: Uno (un folio)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: Mary Luz Lara Rodríguez, Profesional Especializado OCI
C:\Users\marylara\Documents\200-29 EVALUACION Y SEGUIMIENTO\200-29-03 SEGUIMIENTO\EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS\II SEMESTRE 2018\GRUPO NOTIFICACIONES\Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018. GN.docx

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

Grupo de Notificaciones

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
**Fortalecer los procesos de la cadena de valor**

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2.018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR %** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2 RESULTADO OAP % 2do Semestre** | **5.3 RESULTADO OCI % 1er Semestre** | **5.4 RESULTADO OCI % 2do Semestre** | **5.5 RESULTADO OCI % ANUAL** | **5.6 ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Fortalecer el modelo de atención al ciudadano y notificaciones . | Asegurar el procedimiento de notificaciones desplegado en la nueva versión de la cadena de valor, notificando con oportunidad y calidad el 100% de actos administrativos susceptibles de notificación. | 100% Actos administrativos notificados | 50% | 44938 | # de actos administrativos notificados/# de actos administrativos tramitados | 87% | 100% | 100% | 100% | 1 La OCI observó con el informe de gestion presentado por el grupo de notificaciones que para el año 2018, se radicaron 44938 actos administrativos, discriminados así: |

| DESCRIPCION | 2018 CANTIDAD | % |
|---|---|---|
| ACTOS ADMINISTRATIVOS RADICADOS | 44938 | 100 |
| NOTIFICACION PERSONAL | 1630 | 3.63 |
| NOTIFICACIONES POR AVISO | 19476 | 43.34 |
| NOTIFICACIONES POR AVISO WEB | 1640 | 3.65 |
| PUBLICACIONES | 34 | 0.08 |
| EDICTOS | 32 | 0.07 |
| COMUNICAR | 16684 | 37.13 |
| NOTIFICACION ELECTRONICA | 4962 | 11.02 |
| ANULADOS | 490 | 1.09 |
| RESOLUCIONES REVISADAS | 11989 | N/A |
| CONSTANCIAS DE EJECUTORIA PROYECTADAS | 7601 | N/A |

De dicha revision se observo la disminución de actos administrativos en el segundo semestre equivale a 15638 actos administrativos radicados para tramite de noticación, fueron notificados en su oportuno esto en atencion a la disminución de actos administrativos generados por las demas dependencias. Asi mismo se verifico lo informado por la OAP, en la cual refiere que *"un total de 3% es decir un total de 54 son actos administrativosque se registraron como tramite de notificacion, teniendo en cuenta los terminos establecidos en Capitulo V de la ley 1437 del 2011 CPACA."*.

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 de mejoramiento y medición de indicadores. | 100% de solicitudes atendidas | 50% | 50% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 80% | 100% | 100% | 1. La OCI verificó que en la cadena de valor se encuentran publicado el normograma actualziado el 16 de noviembre de 2018.<br>2. El mapa de riesgos junto con su aprobacion se encuentra publicado en la cadena valor desde el 04 de diciembre de 2018.<br>3. El grupo de notificaciones realizó seguimiento a las bases de datos y a las notificaciones en el RUES, esto en atención a la disminucion de actos administrativos en el mes de noviembre que permitieron un mayor control de la información de las resoluciones, como evidencia de ello se presentan correos de seguimiento a las resoluciones que se han hecho desde diferentes dependencias. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2 RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3 RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4 RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5 RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6 ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Gestión Administrativa e Infraestructura | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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 | 50% | 50% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 90% | 90% | 90% | 1. La OCI observó que conforme a los documentos presentados por la coordinación de gestión documental el grupo de notificaciones cumplió con la rendición de los informes del FUID durante la vigencia de acuerdo a lo establecido en el seguimiento al plan de mejoramiento archivístico, sin embargo se detalla que del último informe se requirió diligenciar el número de folios de todas las unidades documentales de los FUIDS 2018, 2017 y anteriores, así como la actualización del formato para la rendición de dicho informe .<br>Recomendaciones: Implementar todas las acciones de mejora necesarias para la rendición delos informes del FUID conforme a la normatividad |
| AVANCE PROMEDIO DE METAS | | | | | | 96% | 90% | 97% | 97% | |

**6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:** 10

**Calificación de la Evaluación de la Dependencia**

Se observó que el grupo de notificaciones realizó gestión oportuna en la notificación de los actos administrativos cumpliendo con la meta asociada a esta actividad.
El grupo de notificaciones remitió el diligenciamiento del FUID, sin embargo no cumple con la totalidad de los lineamientos establecidos por la entidad, acción que se requiere para dar cierre efectivo a las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento Archivístico, suscrito con el Archivo General de la Nación.

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

Asegurar el cumplimiento de las metas incluidas en el Plan Operativo Anual - POA. Monitoreo que deberá ser realizado y verificado por parte de la primera y segunda línea de Defensa de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en aras de asegurar lo indicado en la Ley 87 de 1993, artículo 2 literal e, que indica: "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros" y de prevenir posibles reclamaciones en las evaluaciones de desempeño anuales.
Implementar todas las acciones de mejora necesarias para la rendición delos informes del FUID conforme a la normatividad

**8. FECHA:** Enero de 2019

Elaboró y Verifico: Mary Luz Lara Rodriguez-Contratista Oficina de Control Interno.
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz-Jefe Oficina de Control Interno

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21 Bogota D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010573

No. 20192000010573
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Carolina Duran Rodríguez**
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Oficina Control Interno Disciplinario, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**Alba Enidia Villamil Muñoz**
Anexo: Uno (dos folios)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: Mary Luz Lara Rodríguez – Contratista Auditoria
C:\Users\marylara\Documents\200-29 EVALUACION Y SEGUIMIENTO\200-29-03 SEGUIMIENTO\EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS\II SEMESTRE 2018\GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO\Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018..docx



15-DIF-05
V2

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
Grupo de Control Interno Disciplinario

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
**Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano**
**Fortalecer los procesos de la cadena de valor**

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP 2 SEMESTRE % | 5.3 RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4 RESULTADO OCI % 2. SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI ANUAL % | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| BUEN GOBIERNO | 5.1 Establecer los mecanismos documentales y operativos en el marco del SCG - MECI (Código de ética, rendición de cuentas, racionalización de trámites y servicios, etc) para evitar los riesgos de corrupción | 2 | 1 | 500% | (Denuncias presentadas vigencia anterior - Denuncias presentadasvigencia actual) / Denuncias presentadas vigencia anterior | 100% | 100% | 100% | 100% | Se realizó visita insitu al grupo de Control Interno Disciplinario con el propósito de verificar la ejecución de lo planeado.De conformidad con lo reportado por la Oficina Asesora de planeación y lo indicadó por la Jefe de contol interno disciplinario, en el segundo semestre del año 2018, en elmes de septiembre se presento una quejas asociada a hechos de corrupción dicha queja se encuentra en indagacion preliminar, en etapa probatoria. |
| Implementar la gestión del cambio | Adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias | 4 Actividades realizadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias | 2 | 10 | Actividades realizadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias / Actividades programadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias | 100% | 100% | 100% | 100% | Se realizó visita insitu en la dependencia y se entrevistó a la servidora pública Alejandra Bustamante quienes suministraron las evidencias de las campañas realizadas.<br>Se evidenció que el grupo de control Interno disciplinario realizó dos campañas durante el segundo semestre del 2018, como acorde con lo planeado:<br>1) La primera de ella cuenta con la evidencia del envio para publicacion en Intranet de la campaña correspondiente a "*Prevencion de inhabilidades e incompatabilidades*" el contenido de dicha campaña se verifico insitu con la carpeta de prevención 2018.<br>2) En la carpeta de prevencion 2018, se encuentra el soporte de las siguientes capacitaciones, asi: 1) Deberes, prohibiciones y faltas gravisimas (5/10/2018) 2) Responsabilidad derivada de la falta de respuesta oportuna a los derechos de peticion (11/10/2018) 3) Conductas que constituyen actos de corrupcion (18/10/2018) 4) Faltas, derechos , deberes y prohibiciones (24/10/2018) 5)Responsabilidades disciplinarias derivadas de la actividad contractual del estado (1/11/2018) 6) Responsabilidades derivadas de la interventoria, supervision y liquidacion de contratos (08/11/2018) 7) Charla Acoso Laboral (22/11/2018) 8) Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses (06/12/2018). |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP 2 SEMESTRE % | 5.3 RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI ANUAL % | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Implementar el mapa de ruta de Arquitectura Empresarial | Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos y planes de mejoramiento y medición de indicadores. | 100% | 50% | 50% | # actividades aseguradas a la nueva cadena de valor/ #actividades por asegurar | 900% | | 100% | 100% | 1. De conformidad con la información remitida por la Oficina de Control Interno Disciplinario, en el segundo semestrede 2018, allegó a la Oficina de Planeación la medición mensual de los indicadores: " Medir el grado de gestión a las quejas presentadas respecto de la función pública al interior de la entidad" Y "medir el grado de eficacia de la aplicación del régimen disciplinario por parte del operador disciplinario"; de dicha medicion se verifico que se realizó la medición del indicador semestral " Medir el grado de gestión del Régimen Disciplinario por parte del Operador Disciplinario". Dicha verificacion se hizo con la informacion disponible en el oficina de control interno disciplinario en el expediente de indicadores 2018.<br>2.Se realizó la documentación en la cadena de valor del subproceso denominado" "Ejecución de Sanciones Disciplinarias " como se evidenció en la cadena de valor de la entidad tranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm.<br>3.Respecto al nomograma se observó que se realizo la actualizacion en la cadena de valor bajo la denominacion NORMOGRAMA PROCESO GESTION CONTROL DISCIPLINARIO 1. FECHA: 17-julio -2018 , de dicho documento se aporto por parte de la OCID, el correo electronico del 06/08/2018, que soporta el envio del normograma actualizado.<br>4. En relación al mapa de riesgos se encuentra que se realizo la actualizacion y se convoco conforme a correo adjunto del 05/12/2018, el mismo fue aprobado y conforme a lo verificado en la cadena de valor del servidor de planeacion dicho documento junto con la aprobacion se encuentra publicado, sin embargo y consultada en el servidor de la OCI, se identifico que difiere en la información consignada en cada en el modulo de riesgos, el cual para el caso del mapa de riesgos se registra como desactualizado.<br>5. Se observo que respecto de la solicitud de concepto frente a la seguridad de los sistemas informáticos para la creación de los expedientes virtuales por la naturaleza y reserva legal de los expedientes disciplinarios, la misma fue reiterada en memorando 2018510087953 del 09/11/2018, sin embargo a la fecha de la presente no se ha obtenido respuesta. |
| Implementar el mapa de ruta de Arquitectura Empresarial | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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% | 50 | 100 | (No.Solicitudes atendidas / No. soliciludes recibidas) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 1. De acuerdo al cuadro de seguimiento cronograma de transferencias 2018, del grupo de gestion documental la Oficina de Control Interno Disciplinario cumplio con la trasferencia documental, asi mismo de acuerdo al plan de mejoramiento adrchivisto la misma dependencia cumplio con el FUID Trimestre conforme al correo electronico del 03/01/2019.<br>2. De la organización del los expedientes de los procesos disciplinarios, se verifico en visita insitu que dicha organizacion se encuentra conforme a los lineamientos de Gestion documental. |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP 2 SEMESTRE % | 5.3 RESULTADO OCI % 1 SEMESTRE | 5.4 RESULTADO OCI % 2 SEMESTRE | 5.5. RESULTADO OCI ANUAL % | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| AVANCE PROMEDIO DE METAS | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | |

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

| Calificación de la Evaluación de la Dependencia | 10 | |
|---|---|---|

Se evidenció que el Grupo de contro Interno Disciplinario ejecutó las metas programadas en el POA

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

1. Verificar junto con planeación la informacion publicada en la cadena de valor respecto del mapa de riesgos del proceso, esto en atencion a que las consultas desde diferentes servidores difiere.
2) Reiterar la solicitud de concepto frente a la seguridad de los sistemas informáticos para la creación de los expedientes virtuales teniendo en cuenta la naturaleza y la reserva legal de la que gozan los expedientes disciplinarios de conformidad con lo establecido en la ley 1952 de 2019.
3) Se sugiere realizar ajustes en los % establecidos para el cumplimiento de las metas anuales, teniendo en cuenta las evidencias aportadas que en algunos casos superaron el 100% de cumplimiento.

8. FECHA: Enero 2019.

9. FIRMA: Elaboró y verificó: Mary Luz Lara Rodriguez - Contratista OCI
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz - Jefe Oficina de Control Interno

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010673

No. 20192000010673
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Donaldo Negrette García**
Coordinador Atención al ciudadano

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018. Grupo Atención al Ciudadano

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias del Grupo de Atención al Ciudadano, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**Alba Enidia Villamil Muñoz**

Anexo: Uno (un folio)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: Mary Luz Lara Rodríguez, Contratista OCI
C:\Users\marylara\Documents\200-29 EVALUACION Y SEGUIMIENTO\200-29-03 SEGUIMIENTO\EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS\II SEMESTRE 2018\ATENCIÓN AL CIUDADANO\Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018. GAC.docx

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2018

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA
Fortalecer el ejercicio de la supervisión (inspección, vigilancia y control).
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor.

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 6. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 6.1. INDICADOR | 6.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 6.3 RESULTADO OCI % 1er Semestre | 6.4 RESULTADO OCI % 2do Semestre | 6.5 RESULTADO OCI % ANUAL | 6.6 ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la supervision (Vigilancia, Inspección y Control) | Utilizar de manera óptima las herramientas tecnológicas que intervienen en el proceso de Atención al Ciudadano | 12 informes de atencion al ciudadano | 6 Informes de atención. | 11 Informes de atención. | Informe de atención al ciudadano mensual. Informe | 100% | 100% | 83% | 92% | 1) La Oficina de Control Interno observó que el Grupo de Atención al Ciudadano elaboró cinco (5) de los seis (6) informes de Atención de los seis programados en el segundo semestre de 2018.<br><br>2) La evidencia se encuentró en el Sistema Documental Orfeo memorandos No. 2018570013814 3, 2018570015618 3, 2018570017173 3, 2018570018581 3, 2018570019637 3. No obstante, en el informe de gestión del segundo semestre se mencionó que las PQRS que tuvieron respuesta o gestión de traslado fueron el 80% de las radicadas para no establecieron las acciones de mejora, ni se define el cumplimiento de los tiempos de respuesta de acuerdo con la naturaleza de las peticiones. Del unico informe no elaborado se observo el incumplimiento en la meta prevista para el año 2018, razón por la cual la calificación de la gestión de la dependencia se ve afectada en un 17 % de incumplimiento.<br><br>Recomendación: Verificar el cumplimiento en el rendimiento de los informes previstos como meta para el año 2019, toda vez que el encumplimiento parcial de las mismas incide negativamente en la evaluación de los compromisos. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Promover la mejora continua y cultura de servicio al interior de la SPT. | 2 campañas | 1 campaña. | 0 campañas | % de campañas: Campañas realizadas/Campañas programadas | 0% | 0% | 0% | 0% | 1) La oficina de Control Interno, verifico que apesar de Grupo Atención al Ciudadano programó una campaña para promover la mejora continua y cultura de servicio al interior de la SPT, para el cuarto trimestre de 2018, tan solo prepararon los materiales para la presentación del Grupo de Atención al Ciudadano en Power Point, (presentación a la Secretaria general) y publicar (para ser publicado en Intranet) No obstante, no se observó su ejecución, presentando incumplimiento en la meta prevista para el año 2018, razón por la cual la calificación de la gestión de la dependencia se ve afectada en un 0% de cumplimiento.<br><br>Recomendación: Establecer las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada para la vigencia 2019, en aras de prevenir el incumplimiento en las metas previstas y en la evaluación de los compromisos |
| Fortalecer las TI en la gestión de la entidad y la información pública | Brindar orientación previa a los usuarios del CIAC, en la asignación de turnos para Atención al Ciudadano con el fin de optimizar los tiempos de la atención por parte de los funcionarios. | 100% | 50% | 50% | % Cumplimiento de los requerimientos realizados: (No. Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 93% | 100% | 91% | 96% | 1) En el proceso de verificación de dicha actividad, se observó que el Grupo Atención al Ciudadano presentó la atención en el aplicativo se reportaron en los informes de Gestión de Atención al Ciudadano radicados en Orfeo Rad 2018570013814 3, -Informe de Gestión agosto Rad 2018570015618 3, Informe de Gestión sept rad 2018570017173 3, Informe de Gestión oct rad 2018570018581 3, Informe de Gestión nov rad 2018570019637 3, no obstante y luego de verificado el informe de gestion del segundo semestre el grupo de atención al ciudadano informó que la gestión de los canales de atencion presentó una variacion en correo (93%) y las PQRS radicadas(61%) conllevando con ello a que el porcentaje de peticiones atendidas baje a un 91%.<br>2) Asi mismo, se verificó el promedio de los tiempos de servicio en espera establecidos para el año 2018, identificando que el tiempo el tiempo promedio por servicio en espera se encuentra en 12 minutos, el cual para el segundo semestre mejoró al pasar a un promedio de 8 minutos, evidenciándose así que el tiempo de espera del ciudadano disminuyo, conforme a la muestra de 3292 servicios de atención al ciudadano.<br><br>Recomendación: Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de evidenciar el cumplimiento total de la acción programada. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Garantizar la satisfacción de clientes internos y externos, el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los funcionarios y dar cumplimiento del sistema de gestión documental | 100% | 50% | 50% | % Cumplimiento de los requerimientos realizados: ( atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 81% | 98% | 1) En el proceso de verificación de dicha actividad, se observó que el Grupo Atención al Ciudadano presentó la atención en el aplicativo se reportaron en los informes de Gestión de Atención al Ciudadano radicados en Orfeo Rad 2018570013814 3, -Informe de Gestión agosto Rad 2018570015618 3, Informe de Gestión sept rad 2018570017173 3, Informe de Gestión oct rad 2018570018581 3, Informe de Gestión nov rad 2018570019637 3. La información de dichos informe fue verificado con la muestra para el segundo semestre de los tiempos promedio de servicio se identificó que se presentaron 3588 atenciones al ciudadanos para el segundo semestre y aspiraron ser atendidas en un tiempo de atención 8.5 minutos sin embargo se observe que dicho tiempo de la atención disminuyo de la muestra anual 12 minutos, dichas [illegible] en el porcentaje de las solicitudes atendidas baja a un 81%. Asi mismo, se evidencia que existe una diferencia de 296 entre las atenciones al servicio en espera (3292) y las solicitudes del ciudadano atendidas (3588), generando incertidumbre en la consistencia de la información reportada<br><br>Recomendación: Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de evidenciar el cumplimiento total de la acción |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión Tramite documental, Organizar archivo de gestión conforme a la TRD, diligenciamiento del FUID transferencias documentales, atención de clientes internos y externos de manera presencial y telefonica, programación de actividades y seguimiento a compromisos. | 100% de solicitudes atendidas | 50% | 50% | ( atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 62% | 81% | 1) La OCI verificó con la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, Lucy Nieto, el plan de mejoramiento archivístico para [illegible] 2018, en dicha verificación se observa que el grupo de atención al ciudadano incumplió con el IV informe trimestral del FUID esto debido a que se allega de [illegible] extemporanea y retardando la observación presentada del tercer trimestre en la cual se debia unificar la información por vigencias<br><br>Recomendación: Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de evidenciar el cumplimiento total de la acción programada |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Gestion integrada por procesos (Integración de subsistemas, Gestión Documental, Riesgos, Seguridad, Ambiental, RS, MECI, seguridad y salud en el trabajo) | Realizar seguimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad Actualización de procesos procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos, planes y medición de indicadores. | 50% | 50% | % Cumplimiento de los requerimientos realizados: ( atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 150% | 100% | 82% | 91% | 1) Se evidencia la actualización del 28/08/2018, del mapa de riesgos de atención al ciudadano el cual esta publicado para [illegible] en el link http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm<br>Se observó solicitud de actualización del indicador del proceso a la Oficina Asesora de Planeación - OAP, dada la no [illegible] por medio del informe "Seguimiento - Evaluación de riesgos y controles, acciones por todas las fuentes, indicadores: [illegible] sin embargo verificado la cadena de valor dichos documentos a la fecha no han sido actualizados" 2) [illegible] de Control [illegible]<br>3) Se evidencio la actualización del Normograma del Proceso Atención al Ciudadano y Notificaciones con corte a [illegible] en la cadena valor.<br><br>Recomendación: Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de [illegible] programada. |
| AVANCE PROMEDIO DE METAS | | | | | | 77% | 83% | 69% | 78% | |

8. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

Calificación de la Evaluación de la Dependencia

No ejecutaron la actividad refleja cero (0%) "Promover la mejora continua y cultura de servicio al interior de la SPT " es necesario realizar las campañas en los periodos programados con cobertura de funcionarios y contratistas y dejar las evidencias del caso y actualizando la base de conocimiento de la entidad

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

: Establecer las acciones de mejora efectivas en cuanto a
"Represamiento de correos y "pérdida tiempos de PQRS"
Inclusión en el informe mensual de gestión el cumplimiento de los tiempos de respuesta de acuerdo con la naturaleza de las peticiones
Asegurar la ejecución de campañas programadas para *Promover la mejora continua y cultura de servicio al interior de la SPT"*
: Realizar cierre de los casos registrados en el GLPI que permanecen abiertos
Diligenciamiento y entrega oportuna del FUID al Grupo Gestión Documental
Diligenciar y analizar las actividades del POA con cumplimiento sobreestimados en las actividades: *"Brindar orientación previa a los usuarios del CIAC, en la asignación de turnos para Atención al Ciudadano con el fin de optimizar los tiempos de la atención por parte de los funcionarios. Utilizar de manera óptima las herramientas tecnológicas que intervienen en el proceso de Atención al Ciudadano y Realizar seguimiento del Sistema Integrado de Gestion de Calidad. Actualización de procesos, procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos, planes y medición de indicadores".*

Lo anterior en articulación de las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestion en la Dimensión Gestion con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano). Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y la dimensión de control interno en lo relacionado a la primera línea de defensa

Realizar los ajustes al Plan Operativo Anual - POA, con el fin de asegurar las metas programadas para la vigencia por semestre. Esta situación deberá ser verificada por parte de la primera y segunda línea de Defensa de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestion - MIPG en aras de asegurar lo indicado en la Ley 87 de 1993, articulo 2 literal e, que indica "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros"

Define, socializar y publicar el protocolo de atención para la entidad de acuerdo con las directrices del plan de atención al ciudadano.

**8. FECHA:** Enero 2019

**9. FIRMA:** Elaboro y verificó, Mary Luz Lara Rodriguez- Contratista Oficina de Control Interno
Revisó Alba Enelia Villamil Muñoz - Jefe Oficina de Control Interno

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010683

No. 20192000010683
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **María Pierina González Falla**
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E).

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018. Oficina Asesora de Planeación

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Oficina Asesora de Planeación, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**Alba Enidia Villamil Muñoz**
Anexo: Uno (dos folio)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: Mary Luz Lara Rodríguez, Contratista OCI
C:\Users\marylara\Documents\200-29 EVALUACION Y SEGUIMIENTO\200-29-03 SEGUIMIENTO\EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS\II SEMESTRE 2018\ASESORA DE PLANEACIÓN\Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018. OAP.docx

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2 RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3 RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4 RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5 RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Gestión Financiera (NIIF, modelos de costos, proceso de recaudo y cobro coactivo) | Efectuar seguimiento a proyectos de inversión | 4 | 2 | 2 | # Seguimientos realizados / # programados | 100% | 100% | 100% | 100% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció:<br>1) La OAP, presentó en su informe de gestión parte de la información verificada junto con el grupo de financiera, en la revisión de dicha información se evidencia el seguimiento realizado a los proyectos de inversión<br><br>Proyecto / Apropiación Vigente / Compromisos / Obligaciones / Porcentaje de Ejecución: Compromisos, Obligaciones<br>Mejoramiento infraestructura tecnológica de comunicaciones, y de servicios de soporte técnico para la administración de puerto nacional / $ 5,302 / $ 5,073 / $ 4,556 / 97% / 93%<br>Apoyo fortalecimiento institucional y supervisión energía a los agentes a nivel nacional / $ 6,133 / $ 5,837 / $ 4,919 / 95% / 86%<br>Implementación del centro de operaciones de control y vigilancia de la Superintendencia - Nacional / $ 2,561 / $ 2,561 / $ 1,966 / 100% / 75%<br>TOTAL INVERSIÓN SPT / $ 14,003 / $ 13,392 / $ 11,441 / 96% / 87%<br>Fuente: Ref Nacion 1 - En Millones de Pesos<br><br>De esta manera, se puede apreciar que la ejecución a nivel de compromisos a 31 de Diciembre de 2018 alcanzó el 96,02% y en obligaciones el 86,76%. Es importante mencionar que estos seguimientos son realizados conjuntamente por la Oficina Asesora de Planeación en conjunto con el Grupo Financiero<br>**Recomendación:** Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de evidenciar el cumplimiento total de la acción programada |
| Gestión Administrativa e Infraestructura | Desarrollar actividades en apoyo a la gestion; Tramite 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% | 178 | 89% | (No. Solicitudes atendidas / No solicitudes recibidas) *100% | 100% | 95% | 82% | 89% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció:<br>1) De acuerdo con el reporte de avance del Grupo de Gestion Documental del segundo trimestre 2018 la dependencia presentó FUID "Cumplio" pero se debia actualizar la información a 31 de diciembre ya que la información registrada va hasta el 30 de septiembre , y no realizó la transferencia definida de acuerdo con el plan de trabajo definido por el Grupo Gestion Documental para las dependencias.<br><br>**Recomendación:** Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de evidenciar el cumplimiento total de la acción programada |

EVALUACIÓN DE GESTION POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2 RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3 RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4 RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5 RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| BUEN GOBIERNO (peso 30%) | 7.2 Implementar el plan estratégico de participación ciudadana de la entidad. | 100% | No aplica | 97% | % Cumplimiento del Plan Estratégico de Participación Ciudadana | 78 5% | 100% | 86% | 93% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció:<br>1) La Oficina Asesora de Planeación, elaboró y publicó el segundo seguimiento con corte a 31 de Agosto y el tercer seguimiento con corte a 31 de diciembre, estos se encuentran publicados en la página web de la Entidad en el link http://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-estrategico-de-participacion-ciudadana/<br>2) Segun lo informado por la OAP, en el seguimiento al PAI 2018,"*El plan estratégico de participación ciudadana se implementó según la programación realizada, sin embargo las actividades relacionadas con: Plan de rendición de cuentas, Plan de acción de gobierno en línea y las actividades relacionadas con el fortalecimiento a la atención al ciudadano, no finalizaron el año al 100% por lo cual se logró un 86% de cumplimiento.*", situación que inciden en la meta anual trazada para la presente anualidad.<br>**Recomendación:** Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de cumplir con la totalidad de la acción programada. |
| BUEN GOBIERNO (peso 30%) | 7.3 Implementar el plan de rendición de cuentas de la entidad. | 100% | No aplica | 99% | % Cumplimiento del Plan Estratégico de rendición de cuentas. | 81% | 100% | 97% | 99% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció:<br>1) Se verificó el seguimiento hecho por la OAP al Plan estrategico de rendición de cuentas con corte a 31 de Agosto y a 31 de Diciembre, asi como la medición de los indicadores, los cuales se encuentran publicados en la página web<br>2) Así mismo y conforme a lo observado en el informe de gestionda la OAP, la presente meta presenta un cumplimiento del 97%.<br>**Recomendación:** Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de cumplir con la totalidad de la acción programada. |
| BUEN GOBIERNO (peso 30%) | 11.1 Plan rediseño de gestión Institucional (procesos, procedimientos, redistribución de planta, tecnología) | 100% | No aplica | 100% | % Avance rediseño organizacional | 80% | 100% | 100% | 100% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció:<br>1)La Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los lineamientos de la Alta Dirección, realizó la actualización de los documentos para el rediseño organizacional: Estudio técnico, cargas de trabajo, documentos de cálculo respectivos. Los cuales fueron debidamente presentados ante el Ministerio de Transporte, Departamento Administrativo de Función Pública, Ministerio de Hacienda y Presidencia, logrando así su aprobación y la firma del decreto 2409 del 24 de diciembre de 2018. |
| Implementar el modelo de continuidad del negocio | Efectuar seguimiento a la Planeación Institucional. | 4 | 2 | 2 | # Seguimientos realizados / # seguimientos programados | 100% | 90% | 90% | 90% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció:<br>1) Debilidades de fondo en el análisis de información toda vez que algunas dependencias reportan el cumplimiento de las actividades programadas en el PEI y POA con inconsistencias, razón por la cual se identifican cumplimientos sobreestimados. Lo anterior, generó incertidumbre en el reporte de los planes institucionales del segundo semestre 2018, por ejemplo: Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Atención al Ciudadano, Grupo de Notificaciones, Delegada de Puertos, Grupo Talento Humano, entre otras.<br>**Recomendación:** Implementar acciones para fijar meta anual, teniendo en cuenta que en la vigencia 2018, la meta anual establecida quedó subestimada. |

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2 RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3 RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4 RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5 RESULTADO OCI % ANUAL | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| 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 nesgos y planes de mejoramiento y medición de indicadores | 4 | 2 | 4 | (No. de actividades realizadas / No. de actividades planificadas) *100% | 80% | 80% | 98% | 89% | En el proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció<br><br>1) La OAP, actualizó la siguiente información en la cadena de valor:<br>*Actualización de la matriz de riesgos y su actualización del 20/09/2018.<br>*Actualización del normograma al 16 de noviembre de 2018<br>* Actualizacion de la información del Comité Institucional de Gestión y Desempeño al 13/09/2018.<br>*Se realizaron actualizaciones a los procesos de la Cadena de valor:<br>*Gestión Regulatoria. Inclusión de indicador del proceso<br>*Gestión Estratégica de la Información: Actualización de la ficha de los indicadores del proceso.<br>*Gestionar el Mejoramiento Continuo: Actualización del formato 19-DIF-06 Plan Anual de Auditoría<br>*Normograma. Se actualizaron los nomogramas de los procesos: Direccionamiento Estratégico, Gestión de Comunicaciones, Gestión y *Criterios de Riesgos de Supervisión, Gestión Estratégica de la Información, todos los procesos misionales, Gestión Financiera, Gestión *Jurídica, Administración del Riesgo Organizacional.<br>*Direccionamiento Estratégico: Inclusión del formato para Retroalimentación del Plan de Acción Institucional<br>*Gestión Jurídica: Actualización del Mapa de Riesgos del Proceso.<br>*Gestión del Talento Humano: Incorporación de las Políticas: Seguridad y Salud en el Trabajo, Prevención del consumo de Alcohol, *Tabaco y Sustancias Psicoactivas, Prevención del acoso laboral.<br>*Gestión Documental: Actualización de los formatos para: Oficio, Memorando, Certificación y Acta de Eliminación.<br>*Control Interno Disciplinario. Actualización del mapa de riesgos del proceso, sin embargo el mismo se encuentra desactualizado segun consulta hecha.<br>*Administración del Riesgo Organizacional: Actualización del mapa de riesgos del proceso.<br>*Gestionar el Mejoramiento Continuo: Actualización del objetivo del proceso y actualización del mapa de nesgos del proceso.<br>*Gestión Administrativa. Actualización del mapa de riesgos del proceso<br>*Gestión Financiera: Actualización del mapa de nesgos del proceso<br>*Atención al Ciudadano y Notificaciones: Actualización del mapa de riesgos de Notificaciones<br>*Gestionar el mejoramiento continuo: actualización de los formatos para gestionar Auditorías.<br>Recomendación: Implementar las acciones necesarias que permitan subsanar la situación evidenciada, en aras de evidenciar el cumplimiento total de la acción programada. |
| AVANCE PROMEDIO DE METAS | | | | | | 90% | 95% | 93% | 94% | |

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

| | |
|---|---|
| **Calificación de la Evaluación de la Dependencia** | 9 |

Establecer las acciones que aseguren la ejecución de las actividades *"Efectuar seguimiento a la Planeación Institucional"* y *"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"* y *Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos y planes de mejoramiento y medición de indicadores.*

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

"Establecer las acciones de mejora efectivas en cuanto a.
- Revisar el análisis de los planes institucionales (PEI y POA) en cuanto al cumplimiento de actividades de las dependencias, con el fin de asegurar que las cifras reportadas por las dependencias coincidan con lo ejecutado y las evidencias relacionadas.
- Realizar la trasferencia documental oportunamente y el diligenciamiento correcto del FUID de la dependencia al Grupo gestión Documental, con el propósito de evaluar en términos de efectividad las acciones del plan de mejoramiento archivístico, suscrito con el Archivo General de la Nación desde el año 2012, para el cierre del mismo.
- Implementar acciones para fijar meta anual, teniendo en cuenta que en la vigencia 2018, la meta anual establecida quedó subestimada.
- Elaborar los resúmenes ejecutivos de los proyectos de inversión para facilitar la toma de decisiones de la administración.

**8. FECHA:** Enero de 2019

**9. FIRMA:** Elaboró y verificó: Mary Luz Lara Rodríguez, Contratista Oficina de Control Interno.
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz, Jefe Oficina de Control Interno.

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control).
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 ESTRATEGIA** | **4.2 ACCIONES PROGRAMADAS** | **4.3 META ANUAL 2.018 %** | **4.4 META PERÍODO A EVALUAR %** | **4.5 META ACUMULADA %** | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre** | **5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre** | **5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre** | **5.5. RESULTADO OCI % Anual** | **5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO** |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Realizar interlocución y seguimiento a requerimientos de entes externos de control. Según solicitudes. | 100% | 100% | 100% | No. de acompañamientos y monitoreos realizados / No. de acompañamientos y monitoreos programados en el período. | 100% | 100% | 100% | 100% | Se atendieron y dio respuesta oportuna a los requerimientos realizados a la OCI durante |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Realizar las auditorías internas del Sistema de Control Interno según selectivo, que generen valor para toma de decisiones y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. | 100% | 100% | 100% | (No. de auditorías realizadas / No. de auditorías programadas, en el período)*100%. | 100% | 100% | 100% | 100% | Se ejecutaron la totalidad de auditorías, seguimientos y evaluaciones acorde con el Plan , la vigencia 2018, por el Comité Institicional de Coordinación de Control Interno, archivo d para el primer semestre se programaron y ejecutaron 65 (auditorías, seguimiento y eval informes y IV Trimestre 32, las cuales se ejecutaron acorde con lo planeado, se generaro con las respectivas recomendaciones. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Realizar dos (2) estrategias para fomento del "Enfoque Hacia la Prevención - Cultura del Control". | 2 | 1 | 1 | (No. de Estrategias realizadas/ No. de Estrategias programadas, en el período)*100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Se realizaron dos estrategias aplicación de una encuesta y ejecución del concurso "Yo ap del Autocontrol" con la participación de 14 equipos de las diferentes dependencias de la e y entrega de reconocimientos fue el 21 de noviembre, las evidencias se publicaron en la http://intranet.supertransporte.gov.co/index.php/nggallery/slideshow?avada_portfolio=yo-a del-autocontrol, y estan archivadas en la carpeta Estrategia de Autocontrol - Enfoque a la |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar actividades de seguimiento a la gestión documental de las dependencias según selectivo y ejecutar en la OCI la gestión documental. | 100% | 100% | 100% | (No. de actividades de seguimiento y ejecución realizadas / No. de actividades de seguimiento y ejecución programadas, en el período) *100%. | 100% | 98% | 100% | 100% | Se ejecutaron y reportaron a la OAP trimestralmente, acorde con el Plan Operativo Anual d 2018<br>1.) Comunicación Informe Preliminar de Seguimiento a la Ejecución del PMA suscrito con tercer trimestre de 2018. Memorando Orfeo número 2018200017870 3 del 18 de octubre de 2<br>2.) Comunicación Plan de Trabajo seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico susc Nación en el año 2012, correspondiente al cuarto trimestre 2018. Memorando Orfeo númer diciembre de 2018.<br>3.) Con respecto a la gestión documental de la Oficina de Control Interno, se realizó:<br>-Envió del FUID del tercer trimestre 2018 de la Oficina de Control Interno al Grupo de Gest electrónico el 01 de octubre 2018.<br>-Se gestionó la correspondencia interna y externa de la OCI:<br>- Se creó y tramitó 83 comunicaciones (81 comunicados internas y 2 oficios).<br>- No se crearon expedientes en el período reportado, debido a que ya están creados.<br>-La totalidad de memorandos y oficios generados por la OCI están archivados en los expedie |

| MPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Integrado de de la OCI: proceso, normograma, ejoramiento y s. | 100% | 100% | 100% | (No. de actividades de seguimiento y ejecución realizadas / No. de actividades de seguimiento y ejecución programadas, en el período) *100%. | 100% | 100% | 100% | 100% | se realizó la actualizaicón Estatuto de Auditoría Interna de la Superintendencia de Puertos y Transporte y el código de Ética para la Auditoría Interna con acta número 2 del 19 de julio de 2018, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.<br><br>Se actualizó, publicó y socializó el objetivo del proceso Gestionar el mejoramiento continuo y el mapa de riesgos en la cadena de valor de la entidad, el 18 de diciembre 2018, ver link: http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm<br><br>Se realizó el análisis y la medición del indicador "Ejecución oportuna del plan anual de auditorias" del proceso Gestionar el Mejoramiento Continuo" correspondiente al tercer trimestre 2018. |
| | | | | | 100.00% | | | 100.00% | |

ROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

| | |
|---|---|
| dencia | 10 |

NTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

ución de las auditorías, evaluaciones y seguimientos y a través de la actualización en temas de control interno.

ios - Profesional Oficina Control Interno
nez - Contratista Oficina Control Interno, Martha Carlina Quijano Bautista - Profesional Oficina de Control Interno
oz - Jefe Oficina de Control Interno

SuperTransporte

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010623

No. 20192000010623
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Carmen Ligia Valderrama Rojas**
Superintendente de Transporte

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias Despacho de la Superintendencia de Transporte - Comunicaciones, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Anexo: Uno (1 folios)
Copia: Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: José Ignacio Ramírez Ríos, Profesional Especializado OCI
C:\Users\joseramirez\Desktop\SPT-OCI\2019 -200-CONTROL INTERNO\200- DOCUMENTOS DE APOYO\Tareas\EvaluaciónXDependencias\II Semestre 2018\0. Comunicaciones\Resultado EvalDependenc Vigen2018-Comunicaciones.docx

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
COMUNICACIONES

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**

Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)

Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública

Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano

Fortalecer los procesos de la cadena de valor

**4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL**

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | **5. [illegible]** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Realizar campañas posicionamiento Regionales | 100% | 50% | 100% | # de campañas adelantadas /# de campañas programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | En el proceso de verificación de la ejecución de las actividades programadas para el II Semest comunicaciones evidenció lo siguiente:<br><br>El Grupo de Comunicaciones realizó con respecto a las comunicaciones externas tres campar<br><br>1. Colombia muevete legal: Campaña especializada en operativos con el fin de prevenir accide documentación al día conforme a la normatividad.<br>2.Enrutados: Campaña especializada para la temporada escolar en la cual se establecen recor tema de rutas.<br>3. Super viajeros: Campaña nueva ideada con dos personajes especiales llamados Armando V Segura quienes recomiendan a los usuarios sobre el uso adecuado de los medios de transport<br><br>Comunicaciones internas:<br><br>1.Apropiación redes sociales funcionarios: Videos tutoriales para los funcionarios de la entidad trucos para seguir las redes sociales. Esto con el propósito de aumentar el tráfico en las misma pertenencia con la Superintendencia de Transporte.<br><br>2) Seguimiento al Plan de Comunicaciones vigencia 2018 publicado en la página web link: http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planes-institucionales/ : Con respecto a las activi ejecución de planes, es importante realizar seguimiento a lo ejecutado durante la vigencia actua Comunicaciones con respecto a las campañas de "Posicionamiento Regional".<br><br>Para la siguiente vigencia, se recomienda relacionar actividades de ejecución de "Comunicacior Plan Operativo Anual - POA. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Actualización de procesos, procedimientos y normograma, seguimiento a riesgos y planes de mejoramiento y medición de indicadores. | 100% | 50% | 100% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 95% | 100% | 98% | 1) Se observó que el Grupo de Comunicaciones ha dado respuesta a los requerimientos de la C Planeación, en cuanto a la implementación del sistema integrado de Gestión de Calidad: actuali procedimientos y plan de comunicaciones, para la vigencia 2018.<br><br>La medición de indicadores ha sido reportada a la oficina asesora de planeación. Actualmente e actualización del indicador denominado "capacitación", por recomendacion de la Oficina de Cont<br><br>Se evidenció en la cadena de valor el Mapa de Riesgos del proceso, (última versión junio de 201 del proceso (última versión de mayo de 2017). |
| **AVANCE PROMEDIO DE METAS** | | | | | | 100% | | | 98.75% | |

| IMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |

OL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

| | |
|---|---|
| ıcía | 10 |

POA 2018 para Comunicaciones se generalizan en temas de gestión de comunicaciones e implementación del SIGI. Sobre la gestión de la comunicaciones solo se mencionan las campañas de posicionamiento regional, podría extenderse a la :aciones de la Entidad.

omunicaciones vigencia 2018. Incumpliendo el ciclo de mejora continua P-H-V-A.

las "comunicaciones internas" en el POA para realizar una medición íntegra del proceso.

O DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

da el "Posicionamiento Institucional en Regionales", con el fin de evaluar la efictividad de las campañas realizadas por comunicaciones para dicho Posicionamiento Institucional a nivel Regional. Se recomienda incluir en la cadena de valor las fichas ı el POA.

ermita verificar el cumplimiento de objetivos y metas así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes, que aporten a la mejora continua.

:aciones de cada vigencia, para asegurar el logro de los resultados previstos e identificar las oportunidades de mejora que se deban implementar, acorde con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

ıidas en el Plan Operativo Anual - POA. Monitoreo que deberá ser realizado y verificado por parte de la primera y segunda línea de Defensa de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en aras de artículo 2 literal e) que indica: "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros" y de prevenir posibles reclamaciones en las evaluaciones de desempeño anuales.

Ramírez Ríos - Oficina de Control Interno.
/illamil Muñoz - Jefe Oficina de Control Interno.

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010583

No. 20192000010583
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Lucy Nieto Suza**
Coordinadora Grupo Gestión Documental

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias del Grupo Gestión Documental, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Anexo: Uno (1 folios)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: José Ignacio Ramírez Ríos, Profesional Especializado OCI
C:\Users\joseramirez\Desktop\SPT-OCI\2019 -200-CONTROL INTERNO\200- DOCUMENTOS DE APOYO\Tareas\EvaluaciónXDependencias\II Semestre 2018\11. Documental\IIS\Resultado EvalDependenc Vigen2018-GDoc.docx

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
GESTIÓN DOCUMENTAL

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (Inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS D |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Radicar documento técnico ante el Archivo General de la Nación para la convalidación de las TRD de la Entidad. | Estructurar y presentar ante el Archivo General de la Nación los soportes y documentos requeridos para la Convalidación de las TRD de las dependencias de la Entidad. | 50% | 100% | # Actividades realizadas para la radicación de solicitud de convalidación de las TRD ante el AGN / # Actividades programadas para la radicación de solicitud de convalidación de las TRD ante el AGN | 100% | 100% | 100% | 100% | La oficina de Control Interno observó que e radicando oficio número 20185601090271 Archivo General de la Nación para la conva de entrada No. 1-2018-11449 del día 23 de anexos 154. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Realizar jornadas de sensibilización sobre la importancia del proceso de gestión documental a las dependencias de la Entidad | Como mínimo 2 jornadas planeadas para la vigencia 2018 | 50% | 100% | # Jornadas de sensibilización realizadas / # Jornadas de sensibilización planeadas | 100% | 100% | 100% | 100% | 1) En el proceso de verificación de dicha ac Documental realizó acompañamiento y ases pudieran realizar efectivamente la transferer<br><br>Las jornadas de sensibilización se realizaror las siguientes dependencias: Grupo de invest grupo de investigaciones de IUIT, grupo de general, grupo de vigilancia e inspección del control delegada de puertos, grupo de invest concesiones, grupo de talento humano y gru Informe de gestión del segundo semestre (ar GESTION - SEGUNDO SEMESTRE.PDF) pe<br><br>Igualmente, en el cuarto trimestre el Grupo d actividades en las dependencias en el acom archivos de gestión y/o alistamiento de docu siguientes dependencias; Oficina jurídica, vig control delegada de puetos, grupo financiera vigilancia e inspección e investigación y cont |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Efectuar visitas de seguimiento a la implementacion del PGD y a la organización de los archivos de gestión de las dependencias con mayores debilidades. | Acompañamiento a las dependencias con mayores debilidades | 50% | 100% | # Dependencias con acompañamiento realizado / # Dependencias con acompañamiento planeado | 267% | 100% | 100% | 100% | 1) Se observó en el informe de gestión del se INFORME DE GESTION - SEGUNDO SEME y asesorías el Grupo Gestión Documental a la correcta implementación del Plan de Gestic<br>- Oficina de Control Interno<br>- Grupo Control Interno Disciplinario<br>- Talento Humano<br>- Grupo Administrativa<br>- Secretaría General<br>- Delegada de Concesiones<br>- Grupo Vigilancia e Inspección D Tránsito<br>- Investigación y control D. Tránsito. |
| Fortalecer los procesos de la cadena de valor | Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite 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 | 50% | 100% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 1) El Grupo de Gestión Documental, durante realizó el diligenciamiento del FUID y el proce Superintendencia de Puertos y Transporte en oficio radicado número 20185601133121 oi d anexos (1308 tomos, 32 folios y un disco duro |

| ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| ntegrado de Gestión de n de procesos, grama, seguimiento a ramiento y medición de | 100% de solicitudes atendidas | 50% | 100% | # actividades realizadas / # actividades programadas *100% | 100% | 100% | 100% | 100% | En el proceso de verificación por parte de Control Interno se evidenció lo siguiente:<br><br>1) En la cadena de valor - opción indicadores de gestión, la actualización de la ficha tecnica de los indicadores (Porcentaje de variación de modificaciones y Porcentaje Implementación TDR) se realizó el día 14 de agosto de 2018.<br><br>2) La actualización del Normograma del Proceso Gestión Documental se realizó con corte a 15 de junio de 2018 en la cadena de valor.<br><br>3)La actualización del mapa de riesgos en la cadena de valor se realizó el día 24 de septiembre de 2018. |
| ntos que conformar el umental. | 100% de las actividades a cargo del Grupo de Gestión Documental de los procedimientos que conforman el Proceso de Gestión Documental | 50% | 100% | # de actividades ejecutadas / # de actividades demandadas | 98% | 98% | 96% | 97% | El grupo de Gestión Documental reportó a la Oficina Asesora de Planeación en el Plan Operativo Anual del proceso lo siguiente "se ejecutaron el 96% de las actividades del proceso".<br><br>Se verificó en el informe de Gestión dicha información.<br><br>Es necesario culminar la totalidad de las acciones programadas para el primer semestre de 2019. |
| | | | | | 127% | | | 99.5% | |

TERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

10

ıencia de 2019 se ejecute en totalidad las actividades programadas.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

n el proceso de transferencia documental, la importancia sobre dicho proceso para el cumplimiento de los objetivos institucionales, con el propósito de evaluar en términos de efectividad las acciones del plan de mejoramiento archivístico, suscrito con el Archivo General de la Nación desde el año 2012 y lograr el

ıpañas de sensibilización, con el fin de identificar las debilidades de funcionarios y contratistas para aplicar los lineamientos documentales de la entidad y fortalecer sus conocimientos.

los - Oficina de Control Interno
. - Jefe Oficina de Control Interno

SuperTransporte

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D.C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010613

No. 20192000010613
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Carlos Oscar Quintero Porras**
Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias del Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Anexo: Uno (2 folios)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: José Ignacio Ramírez Ríos, Profesional Especializado OCI
C:\Users\joseramirez\Desktop\SPT-OCI\2019 -200-CONTROL INTERNO\200- DOCUMENTOS DE APOYO\Tareas\EvaluaciónXDependencias\II Semestre 2018\3. TICs\II Semestre\Resultado EvalDependenc Vigen2018-OTIC.docx

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA CONTROL INTERNO**
**VIGENCIA 2018**

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERIODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Mantenimiento módulos de VIGIA implementados | 92 | 23 | 55 | # de Actividades Plan de Mantenimiento VIGIA ejecutadas /# de Actividades Plan de Mantenimiento VIGIA planeadas | 100% | 100% | 0% | 50% | Se registraron 1.408 incidencias de las cuales se resolvieron 84% de cumplimiento.<br><br>Faltó aportar evidencias, por tanto la OCI hace la salvedad qu asignar porcentaje de ejecución en el segunto semestre de 20 |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Emitir resolución implementación VIGIA, por modulos | 1 | 0.25 | 0.25 | Modulos de Vigia implementados por Resolución/ Modulos a implementar. | 100% | 50% | 0% | 25% | Se están haciendo revisiones y pruebas de software para emi uso y apropiación de vigia, según lo informado por el responsa<br><br>Faltó aportar evidencias, por tanto la OCI hace la salvedad qu asignar porcentaje de ejecución en el segunto semestre de 20 |
| Fortalecer las TI en la Gestión de la Entidad y la Información Pública | Ejecutar diagnostico y acciones para reemplazar el SW con grado alto de obsolescencia | 2 | 1 | 1 | # Acciones ejecutadas para reemplazar SW con grado alto de obsolescencia / # Acciones planeadas para reemplazar SW con grado alto de obsolescencia | 100% | 100% | 100% | 100% | Se evidenció:<br>Actualización de licencias office a office 365- Orden Compra C Eficiente.<br>Implementación del WAF- SecopII.<br>Actualización del licenciamiento Kaspersky (Contrato 475 - 20 MICROSISTEMAS.pdf) - SecopII |
| Fortalecer las TI en la Gestión de la Entidad y la Información Pública | Implementar Politicas de Seguridad | 1 | 1 | 1 | # Políticas de seguridad implementadas / # Políticas de seguridad definidas | 100% | 100% | 100% | 100% | Se evidenció la actualización de la Política de Seguridad de la adjunta evidencia 2 Politicas Seguridad Informatica V 4.1 2018 encuentra publicada en la página web de la Entidad en el link http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2018/Octubre/P oliticas_Seguridad_Informatica_V41_2018.pdf. |
| Fortalecer las TI en la Gestión de la Entidad y la Información Pública | Definir Protocolo (archivos planos, web service, etc.) | 1 | 0.05 | 0.05 | Protocolo definido | 100% | 5% | 0% | 3% | El protocolo de información depende de la otra punta de gestio Service, siendo la entidad capaz de hacer desarrollo de acuerd necesidad.<br><br>Faltó aportar evidencias, por tanto la OCI hace la salvedad que asignar porcentaje de ejecución en el segunto semestre de 201 |

| . CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| xdelo de continuidad | 1 | 1 | 1 | Modelo de continuidad de negocio implemontado | 0% | 50% | 100% | 75% | Se evidenció que en el segundo semestre de 2.018 se implemento el datacenter espejo para garantizar la continuidad de negocio en la entidad, que dependa de Tecnologia. Implementado sede conciliación. |
| ebas e implementar ıdes en ambiente | 2 | | 0.47 | # de módulos VIGIA implementados / # de módulos VIGIA planeados para implementación | 100% | 100% | 0% | 50% | Faltó aportar evidencias, por tanto la OCI hace la salvedad que no fue posible asignar porcentaje de ejecución en el segunto semestre de 2018. |
| 'lan de Capacitación | 2 | 0.5 | 0.95 | # de actividades Plan de Capacitación VIGIA ejecutadas / # Actividades Plan de Capacitación VIGIA planeadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Se Evidenció la ejecución del Plan de capacitaciones VIGIA programadas en 2.018. |
| les en apoyo a la cumental, Organizar conforme a la TRD, FUID, transferencias ıción de clientes e manera presencialy ción de actividades y omisos. | 100% | 1 | 200% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 0% | 100% | 0% | 50% | Se ejecuto mas del 95% de GLPI.<br><br>Faltó aportar evidencias, por tanto la OCI hace la salvedad que no fue posible asignar porcentaje de ejecución en el segunto semestre de 2018. |
| stema Integrado de ıd: Actualización de ıentos y normograma, sgos y planes de lición de indicadores. | 100% | 0.25 | 3.25 | (No.de actividades realizadas / No. de actividades planificadas) *100% | 100% | 90% | 85% | 88% | Se envidenció actualización del normograma del grupo TIC. (se adjunta evidencia Normograma_Consolidado_22112018 Inclusiones TIC.xls)<br>Se genera diagrama para el mantenimiento de sistemas de información. (se adjunta diagrama Gestionar Mantenimiento a Sistemas Información.bmp).<br>Gestión TI V2.<br><br>No se observó la publicación en la cadena de valor. |
| lar e implementar ; necesarias y acuerdo a las bierno en línea. terfaces con las ıes del sector. | 100% | 50% | 50% | % Calificación Avance Implementación Estrategia Gobierno Digital | 97% | 50% | 100% | 75% | Se adquiere solución de Hiperconvergencia. Contrato 460 de 2018 - SecopII.<br>Se cumple con el 92% de avance a la implementación de Gobierno en línea, corresponidente al 100% de las actividades planeadas para la vigencia 2018. (se adjunta evidencia Avance GEL a dic 2018.xlsx)<br>Se avanza en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI. |
| | | | | | 81.55% | | | 65.00% | |

: CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

| | | |
|---|---|---|
| Dependencia | 7 | |

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |

El aplicativo Vigia presenta oportunidades de mejora en los módulos de PQR, Registro, Gestión Documental
Elaborar Protocolo (archivos planos, web service, etc.) para asegurar la aplicación de controles, que fortalezcan la seguridad de la información de la Supertransporte.

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

Realizar el seguimiento a la correcta funcionalidad de los módulos del aplicativo Vigia e implementar las recomendaciones generadas por la OCI y comunicadas en los informes de auditoría, evaluación y seguimiento.
Realizar los ajustes al Plan Operativo Anual - POA, con el fin de asegurar la ejecución de las metas programadas para la vigencia. Esta situación deberá ser verificada por parte de la primera y segunda línea de Defensa de la Dimensión de Co
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en aras de asegurar lo indicado en la Ley 87 de 1993, artículo 2 literal e, que indica: "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros".
Definir lo concerniente a la creación de expedientes solicitado por Control Interno Disciplinario y/o verificar las TRD presentadas en el marco del Comité de Gestión y Desempeño, realizado en diciembre de 2018.

**8. FECHA:** Enero 2019.

**9. FIRMA:** Elaboró y verificó: José Ignacio Ramírez Ríos - Profesional Oficina Control Interno.
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz - Jefe Oficina Control Interno.

Portal web: www.supertransporte.gov.co
Oficina Administrativa: Calle 63 No. 9A-45, Bogotá D.C
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Calle 37 No. 28B-21, Bogotá D C
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

# MEMORANDO

20192000010593

No. 20192000010593
Bogotá, 30-01-2019

PARA: **Álvaro Ceballos Suárez**
Superintendente Delegado de Puertos

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de 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 a la Gestión por Dependencias de la Delegada de Puertos, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ

Anexo: Uno (3 folios)
Copia: Carmen Ligia Valderrama Rojas, Superintendente de Transporte
Gladys Helena Moncada – Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó: José Ignacio Ramírez Ríos, Profesional Especializado OCI
C:\Users\joseramirez\Desktop\SPT-OCI\2019 -200-CONTROL INTERNO\200- DOCUMENTOS DE APOYO\Tareas\EvaluaciónXDependencias\II Semestre 2018\7. Puertos\II Semestre\Resultado EvalDependenc Vigen2018-DelPuertos.docx

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2018

**1. ENTIDAD:**
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
Delegada de Puertos

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA**
Fortalecer la supervisión (inspección, vigilancia y control)
Fortalecimiento de las TI en la gestión de la Entidad y la información pública
Fortalecer la capacidad de gestión y operativa del capital humano
Fortalecer los procesos de la cadena de valor

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | | | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Identificar Universo de prestadores informales | 100% | 50% | 50% | Prestadores informales identificados | 0% | 100% | 100% | 100% | Se evidenció en el reporte Evid PAI IV Trimestre Informalidad 2018.xlsx, los seguimientos realizados durante la vige prestación de servicio público de transporte fluvial ilegal o informal, así:<br><br>**Reporte en POA I trim:** Se identifican 6 empresas.<br>**Reporte en POA II trim:** Se identifican 3 empresas.<br>**Reporte en POA III trim:** Se identifican 22 empresas.<br>**Reporte en POA IV trim:** Se identifican 8 empresas.<br><br>En el primer semestre se programó la identificación de 24 prestadores informales para la vigencia 2018, de los cual en el segundo semestre, para un total anual de 39 prestadores informales y/o ilegales, identificados a través de div fluviales o pqr's recibidas en la Delegada. S e evidenció un cumplimiento superior al 100% de la meta programada para<br><br>Igualmente, se evidenció que por corresponder a un tema de informalidad y/o ilegalidad no se puede establecer una variables externas que no dependen, ni c ontrola la Superintendencia Delegada de Puertos.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Construir y formalizar la política de supervisión | 100% | 50% | 50% | # etapas ejecutadas para formalizar la política de supervisión / # etapas programadas para formalizar la política de supervisión | 0% | 100% | 100% | 100% | Se evidenció que se adoptó la Política de Supervisión de la Superintendencia de Puertos y Transporte con la Resoluc febrero de 2018 *"por la cual se adopta la Política de Supervisión de la Superintendencia de Puertos y Transporte"*. S Política de Supervisión en la página w eb de la entidad en el link http://w ww.supertransporte.gov.c o/index.php/resolu<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control | Proponer modificación a normas reglamentarias conjuntamente con el MinTransporte y la Oficina Jurídica | 1 | 1 | 100% | Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas / Propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas por presentar | 0% | 100% | 100% | 100% | La programacion en el PAI incluyó realizar una actividad en el año 2018, la cual se realizó en el primer semestre como en el acta mes de febrero de 2018 y en el informe de gestión I semestre de 2018 .<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |

| ISTITUCIONAL<br>NES<br>DAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| dades en<br>: Tramite<br>Organizar<br>gestión<br>la TRD,<br>del FUID,<br>ención de<br>externos<br>sencial y<br>gramación<br>es y<br>a | 100 | 25% | 50% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 0% | 100% | 100% | 100% | 1. Se evidenció que la Delegada de Puertos cumplió con el reporte del FUID del año 2018 en las fechas programadas por el Grupo de Gestion Documental.<br><br>Evidencia del FUID, II Semestre de 2018: 4. Evid transf docum Grupo Inv y Control a GD en I sem, 4. Evid envío FUID 2018 Despacho Delegado Puertos, 4. Evid envio F UID Grupo Inv y Control a GD, 4. Evid envio F UID Grupo Vig e Insp a GD.<br><br>2. Atención de clientes internos y externos de manera presencial y telefónica: Se atiende a los usuarios que lo requieran, y se les informa que acudan al call center o al grupo de atención al ciudadano. Las solicitudes de atención y citas con usuarios externos se realizan a través del correo electrónico del Delegado de Puertos c on el cumplimiento de la circular del MT.<br><br>3. Programación de actividades y seguimiento a compromisos: Se programan y se realiza seguimiento atendiendo las instrucciones del Delegado de Puertos. No es claro a qué actividades y compromisos se refiere este punto ya que un c onsolidado de lo que se realiza esta en el PEI.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| Sistema<br>stión de<br>ición de<br>nientos y<br>uimiento<br>anes de<br>medición | 100% | 50% | 50% | (No.Solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas) *100% | 0% | 90% | 98% | 94% | Se evidenció:<br><u>Reporte PQR:</u> En el año 2018, se recibieron en la Delegada de Puertos. 382 requerimientos de los cuales se gestinaron 375 (representan el 98%), en un tiempo promedio de respuesta de 13 dias, estando dentro de los limites dados por las normas vigentes.<br>En el primer semestre se recibieron 230 requerimientos y se registinaron 228 en un tiempo promedio de 14 dias; y en el segundo semestre se recibieron 152 requerimientos y se gestionaron 147 en un tiempo promedio de 12 dias.<br><br>Adicionalmente, se atendieron las solic itudes realizadas por la Ofic ina de Control Interno y la Ofic ina Asesroa de Planeac ión.<br><br>Evidencia PQR´s II Semestre 2018: Archivo Excel 5. Evid PQR EN_DIC_2018 env a OCI el 31dic 2018.xlsx.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| pulsar la<br>rial | 5 | 3 | 3 | # de socializaciones en politica sectorial realizadas / # de socializaciones en politica sectorial programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Se evidenció en el PEI:<br>Julio: No se programó ac tividad.<br>Agosto: No se programó ac tividad.<br>Septiembre: Se emitió la Circular Externa No..47 del 28 de septiembre de 2018, tema Gobierno Corporativo en Colombia , dirigida a las ETF, ETM y Operadores Portuarios.<br>Octubre: No se programó ac tividad.<br>Noviembre: Se preparó documento sobre Bases del PND 2018 - 2022 .<br>Diciembre: Se remitió por correo electronico documento sobre Bases del PND 2018 - 2022.<br><br>Para el año 2018 se habian planeado 5 socializaciones de Politica Sectorial, de las cuale se realizaron 3 en el primer semestre y 2 en el segundo semestre, dando c umplimiento a la meta propuesta.<br><br>La circular se encuentra publicada en la pagina web de la entidad, en la direccion http://www.supertransporte.gov.co/index.php/circulares/2018-c/.<br>Se evidencia correo electronico remitiendo doc umento de Bases del PND. arc hivos: 1. Evid ET F - Social Pol Sect PND-NovDic.pdf.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |

| INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la politica de supervisión para la formalizacion del Sector. | 20 | 9 | 15 | # Reuniones con autoridades realizadas / # Reuniones con autoridades programadas | 167% | 100% | 100% | 100% | Para el año 2018 se planeo 20 reuniones con autoridades. Sin embargo se realizaon 36, superando la meta propuesta van a realizar en esta clase de metas no se pueden planear con exactitud, porque depende de variables externas a la De<br><br>Se evidenció que en el segundo semestre se realizaron 21 reuniones con autoridades, asi:<br>Julio:<br>1. Julio 18. Tema: Revisar los temas de operación de comercio exterior con las autoridades en el Puerto de Mincomercio, ICA, Migración Colombia, Antinarcoticos, Dian, Invima, SPT.Total asistentes: 12.<br>2. Julio 31. Tema: Comision Intersectorial para la Implementación y Seguimiento de los Sistemas de Inspecció Mintransporte, Mincit, Poliica Nacional. Dian, ANI, SPT. Total Asistientes: 12.<br>3. Julio 30. Tema: Diagnostico Operación Paso de Frontera Fluvial de Puerto Carreño. Asistentes: Ministerio Relac Mincomercio, Mintransporte, Gobernación Vichada, ICA, Dian, DNP. Migracion Colombia, Policia Nacional, SPT. Total a<br>4. Julio 31. Tema: Entrevista Migracion Colombia Pasos de Frontera Fluvial. Asistentes: Ministerio Relaciones Ext Colombia, SPT, DNP. Total asistentes: 6.<br>Agosto:<br>1. Agosto 21. Tema: Primera sesion de la mesa de facilitación del comercio. Participantes: Dian, Unicit, CPC, Fitac, P Total asistentes: 11.<br>2. Agosto 24. Tema: Tasa de mora contraprestaciones portuarias. Participantes: ANI, cormagdalnea, Mintransporte, In<br>Septiembre:<br>1. Septiembre 3: Tema: Preparación Segunda sesion de la mesa de facilitación del comercio. - Revisar los tiempos de y hacer propuestas de mejora. Participantes: SPBuenventura, DNP, Compite, Fitac, SPAguadulce, DIRAN, Mincomer SPT. Total asistentes: 29 personas.<br>2. Septiembre 4: Tema: Segunda sesion de la mesa de facilitación del comercio. Participantes. DNP, Mincit, Analdex, Ica, MT, DIAN, Fitac, SPAguadulce, DIRAN, Compite, Consejo Gremial, Mincomercio, Invima, Ica, SPT. Total asistente<br>3. Septiembre 13: Tema: Audiencia Pública Presentacion proyecto Portuario Transportadora de Gas Internacional Valle SA . Participantes: Dian, GEB, SPT, Invias, SP Agua Dulce, Mintransporte, Dimar, SPT.. total asistentes: 9.<br>4. Septiembre 13: Tema: Audiencia Publica Modificacion Contractual Sociedad Cocoliso Alcatraz S.A. . Participantes: , Dimar, ANI, SPT. Total asistentes: 10.<br>5. Septiembre 19. Tema: Preparación Tercera sesión de la mesa de facilitación del comercio. - Revisar los tiempos de |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la politica de supervisión para la formalizacion del Sector. | 3 | 3 | 3 | # de actividades para la disminución de la informalidad realizadas /# de actividades para la disminución de la informalidad programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | La meta planeada para el año 2018 era de 3 actividades para la disminución de la inofrmalidad, las cuales se cumplier segundo semestre no se realizó ninguna actividad.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la politica de supervisión para la formalizacion del Sector. | 5 | 3 | 3 | # socializaciones en normas vigentes realizadas/ # socializaciones en normas vigentes programadas | 100% | 100% | 100% | 100% | Se planearon 5 socializaciones en normas vigentes para el año 2018. En el primer semestre se realizaron 3 y en el seg asi:<br>Julio: No se programó actividad.<br>Agosto: Se expidió la Circular No. 41 del 31 de Agosto, dirigida a las Empresas de Transprte Fluvial con asunto: S Legalidad Prestación del servicio público de Transporte Fluvial por parte de las empresas de transporte fluvial.<br>Septiembre: No se programó actividad.<br>Octubre: No se programó actividad.<br>Noviembre: Se preparó documento sobre Operadores Portuarios & Operadores Logisticos.<br>Diciembre: Se remitieron correos electronicos con documento sobre Operadores Portuarios & Operadores Logisticos.<br><br>La circular se encuentra publicada en la pagina web de la entidad, en la direccion http://www.supertransporte.gov.co Se evidencia correo electronico remitiendo documento sobre Operadores Portuarios & Operadores Logisticos. Evd Dic.pdf<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 1.2 Socializar e impulsar la politica de supervisión para la formalizacion del Sector. | 15 | 15 | 15 | # Servidores socializados / # Servidores planeados por socializar | 100% | 100% | 100% | 100% | La meta planeada para el año 2018 era de 15 servidores socializados, las cuales se cumplieron en el primer semestre realizó ninguna actividad.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |

STITUCIONAL

| IES DAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| pulsar la sión para el Sector. | 12 | 5 | 23 | # Mesas de Trabajo realizadas/# Mesas de Trabajo programadas | 460% | 100% | 100% | 100% | Se planearon para el año 2018 12 mesas de trabajo, de las cuales se realizaron 25 en el primer semestre y 15 en el segundo semestre para un total de 40 mesas de trabajo realizadas. Este total es un valor que no se puede planear porque depende de variables externas a la Delegada de Puertos.<br>Se evidenció que en el segundo semrestre se realizaron:<br><u>Julio:</u><br>1. Julio 2. Tema: Socialización Proyecto de Ley Código Transito Fluvial. Participantes: Ponal, Oitra, Ac inpa, DNP, MT, SPT. Total Asistentes: 13.<br>2. Julio 12. Tema: barcazas. Participantes: Capitania de Puerto, Ciamsa, Agentes Portuarios SAS, Asonav, Puerto Aguadulce, TCBuen. ITS, Intertug SAS, SPRBun. Total asistentes:21.<br>3. Julio 16. Tema: Mesa Productividad y Empleo - Construcción Agenda. Participantes: Mintrabajo, EPSA E.S.P., Alcaldia de Buenaventura, ICBF, Sintradecol, Sintracolb, UNEB, SPT.Total Asistentes: 25.<br>4. Julio 18. Tema: Seguimiento comercio exterior, gestión y facilitación de autoridades y TC Buen. Participantes: ICa, Migración, TCBuen, Dimar, Invima, Mincit, SPT. Total asistentes: 10 personas.<br>5. Julio 18: Tema:Revisar los temas de operación de comercio exterior con las autoridades en el Puerto de Aguadulce. Participantes: DIAN, SP Aguadulce, Compas, INvima, Migrac ión, ICA, SPT. Total asistentes: 15 personas.<br>6. Julio 29. Tema: Taller identificación Fuentes Financiación POMIUAC (Planes de Ordenamiento y Manejo Integrado de las Unidades Ambientales Costeras.) Participantes: Ministerio de ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), DNP, Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), Finagro, OGCI, SPT. Total asistentes: 9.<br><u>Agosto:</u><br>1. Agosto 3. Tema: mesa de trabajo Superpuertos - Andi . Camara Maritimo - Portuaria. Participantes: Algranel , Compas, SPRCartagena, SPT. Total asistentes: 9<br>2. Agosto 17. Tema: Registro tarifas U niban. Participantes: Uniban, SPT. Total asistentes: 4<br>3. Agosto 30. Tema: Seguridad Portuaria. Participantes: Universidad Militar, SPT. Total asistentes: 3<br><u>Septiembre:</u><br>Septiembre 13: Tema: Navegación Integrada Rio Magdalena CPO3 Dimar y Supertransporte - Diagnostico de CAS Barranquilla . Participantes: Artec, SPT, Asimpro, Dimar. Total asistentes: 8.<br><u>Octubre:</u><br>1. octubre 8. Tema: Cobros de Standby a las empresas de azuc ar por el cambio de sistemas.<br><u>Noviembre:</u><br>1. Noviembre 1. Tema: Reunion para revisar situación sobre verificación de basculas en puertos. Participantes: Andi, Analdex, Mincit, Consejo |
| ıre ciones ectivas ı las ısgo en po de | 5 | 2 | 5 | # de tipos de vigilado con acciones preventivas implementadas para minimizar las condiciones de riesgo en seguridad/# de tipos de vigilado con acciones preventivas programadas para minimizar las condiciones de riesgo en seguridad | 250% | 100% | 100% | 100% | En el año 2018 se planearon 5 tips de vigilados con acciones preventivas implementadas para minimizar las condicones de riesgo en seguridad, los cuales se ejecutaron en el primer semestre. En el segundo semestre no se realizaron ac tividades.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| r e ciones ectivas ı las ısgo en po de | 1 | 1 | 1 | # Indicadores de gestión en seguridad por tipo de vigilado implementados / # Indicadores de gestión en seguridad por tipo de vigilado programados | 100% | 100% | 100% | 100% | En el año 2018 se planeó 1 indicador de gestion en seguridad por tipo de vigilados, los cuales se ejecutaron en el primer semestre. En el segundo semetsre no se realizaron ac tividades.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| r e ciones ectivas ı la ırresarial. ado. | 1 | 1 | 1 | # Indicadores en competitividad empresarial implementados / # Indicadores en competitividad empresarial programados | 100% | 100% | 100% | 100% | En el año 2018 se planeó 1 indicador en competitivdad empresarial, los cuales se ejecutaron en el primer semestre. En el segundo semetsre no se realizaron actividades.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |

| INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 ESTRATEGIA | 4.2 ACCIONES PROGRAMADAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 3.2 Mayor cobertura en supervison (vigilancia, inspeccion y control) a nuestros supervisados. | 424 | 298 | 424 | # Visitas de inspección ejecutadas PGS / # Vigilados con visitas de inspección programadas PGS | 184% | 99% | 100% | 100% | Se planearon 424 visitas de inspec ción a ser realizadas en el año 2018, las c uales se cumplieron en su totalidad.<br>Se evidenció así:<br>Julio:<br>En Planeación anual: 33; Programación mensual con visitas pendientes mes anterior: 36 (33+4+(-1)); Programadas:38<br>Pendiente Acta:0; visitas pendientes próximo mes: -2<br><br>Agosto:<br>En Planeación anual: 12; Programación mensual con visitas pendientes mes anterior: 10 (12+(-2)+0); Programadas:31<br>Pendiente Acta:0; visitas pendientes próximo mes: -21<br><br>Septiembre:<br>En Planeación anual: 36; Programación mensual con visitas pendientes mes anterior: 7 (25+(-21)+3); Programadas:32<br>Pendiente Acta:0; visitas pendientes próximo mes: -25<br><br>Octubre: En Planeación anual: 36; Programación mensual con visitas pendientes mes anterior: -3; Programadas:33;<br>Pendiente Acta:0; visitas pendientes próximo mes: 0<br><br>Noviembre: En Planeación anual: 36; Programación mensual con visitas pendientes mes anterior: 0; Programadas:<br>Pendiente Acta:0; visitas pendientes próximo mes: 0. Observación: en el mes de octubre se cumplió la meta<br>extraordinarias.<br><br>Diciembre: En Planeación anual: 36; Programación mensual con visitas pendientes mes anterior: 0; Programadas:<br>Pendiente Acta:0; visitas pendientes próximo mes: 0. Observación: en el mes de octubre se cumplió la meta a<br>extraordinarias.<br><br>Desde el mes de agosto, incluyendo septiembre, se incrementaron las visitas programadas frente a las planeada<br>previendo la terminación de los contratos de los regionales quienes realizan las visitas de inspec ción. |
| BUEN GOBIERNO (peso 30%) | 6.1 Generar informacion para fortalecer el conocimiemto de los sectores | 4 | 2 | | Boletines publicados / Boletines planeados a publicar | 50% | 50% | 0% | 25% | Se realizó el boletin estadístic o anual 2017 el cual se encuentra publicado en la página w eb en la dirección electrónica<br>http://www.supertransporte.gov.c o/documentos/2018/Abril/Puertos_12/2018-03-21_BOLET IN_2017.pdf<br><br>El Boletin del Primer Trimestre de 2018 se encuentra publicado en la página web en<br>http://www.supertransporte.gov.c o/documentos/2018/S eptiembre/Puertos_03/2018-08-08_BOLET IIN_2018_TRIMES<br><br>Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2018, remitido por Comunicaciones, informa sobre la public<br>Transporte, enero - junio 2018, en cuyas hojas Nos.6 y 7 se presenta la información correspondiente a Tráfico Portuar<br>la página web en la dirección electrónica https://www.datos.gov.c o/Transporte/Trafico-Portuario-Mar-timo-En-Col<br>Este Boletín fue elaborado por CEMAT .<br><br>Los Boletines estadísticos del Primer Semestre y el del Tercer trimestre de 2018 se encuentran publicados e<br>http://www.supertransporte.gov.c o/index.php/superintendenc ia-delegada-de-puertos/estadístic as-trafico-portuario-e<br><br>**No cumplio la actividad programada.** |
| Competitividad Estrategica e Infraestructura (peso 70%) | 3. 1 Mayor cobertura institucional a nivel territorial | 32 | 26 | 68.8% | No. Departamentos en los cuales se hizo presencia institucional | 100% | 100% | 100% | 100% | En la Programación de Visitas, remitida a la Oficina de Control Interno, se evidenció la planeación de visitas a 27 de<br>Antioquia, Atlántico, Bolivar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Cauca, Cesar, Choco, Cundinamarca (incluye Bogotá), Guai<br>Magdalena, Meta, Nariño, Norte de S antander, Quindío, Putumayo, S ucre, San Andrés y Providenc ia, Santander, Tolim<br><br>En la vigencia 2018 se visitaron 29 departamentos, así: 1. Amazonas, 2. Antioquia, 3. Arauca, 4. Atlántico, 5. Bogotá<br>Boyacá, 8. Caldas, 9. Caquetá, 10. Cauca, 11. Cesar, 12. Choco, 13. Córdoba, 14. Guainía, 15. Guajira, 16. Guaviare,<br>Meta, 20. Nariño, 21. Putumayo, 22. Quindío, 23. San Andrés y Providencia, 24. Santander, 25. Sucre, 26. Tolima, 27.<br>29. Vaupés.<br><br>**Cumplimiento de la actividad programada.** |
| AVANCE PROMEDIO DE METAS | | | | | | 106.50% | | | 95.21% | |
| 6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: | | | | | | | | | | |
| Calificación de la Evaluación de la Dependencia | | | | | | | | | 10 | |

| ITITUCIONAL | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IES DAS | 4.3 META ANUAL 2.018 % | 4.4 META PERÍODO A EVALUAR % | 4.5 META ACUMULADA % | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO OAP % 2do Semestre | 5.3. RESULTADO OCI % 1er Semestre | 5.4. RESULTADO OCI % 2do Semestre | 5.5. RESULTADO OCI % Anual | 5.6. ANÁLISIS DE RESULTADO |
| el conocimiento de los sectores<br>estimadas por cuanto se observaron resultados que superan el 100% de lo programado.<br><br>ca e Infraestructura - PEI<br>ertura institucional a nivel territorial<br>videncias allegadas, se identificó que existen 27 departamentos programados para realizar visitas de los cuales para el primer semestre de 2018 se visitaron 29 por tal razón se modifica la calificación es del 100%, cumpliendo la meta para el vigencia 2018. | | | | | | | | | |

**MIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

r el conocimiento de los sectores de acuerdo a lo programado
a anual, teniendo en cuenta que en la vigencia 2018, la meta anual establecida quedó subestimada.

nacio Ramírez Ríos - Profesional OCI
lamil Muñoz - Jefe Oficina de Control Interno