

MEMORANDO



No. 20202000006433
Bogotá, 30-01-2020

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

De: Jefe Oficina de Control Interno.

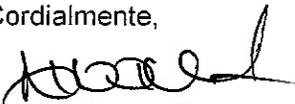
Asunto: Comunicación de Evaluaciones a la Gestión por Dependencias vigencia 2019.

Cordial Saludo,

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018, "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." expedido por la CNSC y su anexo técnico, el que precisa en el ítem III. **FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Concertación de compromisos, especifica que "El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior."**

En razón a lo anterior, esta oficina se permite comunicar los resultados de la evaluación a la Gestión de la totalidad de Dependencias de la Superintendencia de Transporte, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



Alba Enidia Villamil Muñoz

Anexo uno (1 folios)

Elaboró: José Ignacio Ramírez Ríos, Profesional Especializado
C:\Users\joseramirez\Desktop\SPT-OCI\2019-200-CNTROLINTRNO\200-DCMNTOS APYO\EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS 2019\MEMORANDOS\Memo ConsolidadoEvlciónDpndncias.docx



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Despacho del Superintendente

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecer Vigilancia
- Fortalecimiento Institucional
- Fortalecer la presencia en las regionales

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL						5. MEDICION DE COMPROMISOS		
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANALISIS DE RESULTADO
Gestión Despacho	Planear y gestionar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las temáticas asignadas al Despacho.	92	92	92	100%	100%	100%	Se verificó en el Sistema de Gestión Orfeo, por parte de la auditora 92 actividades número radicados de los meses enero a diciembre, con excepción del mes de noviembre, consignados en la herramienta como evidencia de la actividad de Actuaría: <u>[201912: 145363, 654611, 725891, 740891, 740901; [201911: 620741, 620771, 620811; [201910: 9101617, 9101634; 201909: N/A [201908: 360011, 365181, 365201, 365221; [201907: 287891, 287931, 287951; [201906: 182691, 213121, 213151, 213171, 722231, 706, 201907: 287891, 287931, 287951, [201905: 174881, 174891, 174911; [201904: 96521, 96531, 96541, 101021, 101051, 102511, 102521, 102531, 110241, 110341, 110731, 111161, 111341; [201903: 24523, 37183, 58971, 58981, 59011, 59021, 59621, 59631, 60541, 62791, 62861; [201902: 23403, 23853, 29931, 31641, 34071, 39791, 39801, 39811, 39851, 39861, 43241, 45591, 51161, 53291, [201901: 20021, 20921, 21141, 21811, 24501.</u>
Sensibilización en materia de derechos y deberes en el sector transporte.	Capacitar a funcionarios y servidores uso red	310	310	310	100%	100%	100%	Se evidenció por parte de la auditora las capacitaciones y campañas en redes sociales y en las pantallas de la Superintendencia. En https://www.supetransporte.gov.co/?s=uso+de+redes , así mismo como a la comunidad en general, consignado en la página 13 y 14 del Informe de gestión presentado para la vigencia 2019 en https://www.supetransporte.gov.co/documentos/2020/Enero/Planeacion_31/Informe_de_Gestion_2019.pdf
Sensibilización en materia de derechos y deberes en el sector transporte.	Realizar campañas de comunicación al usuario de transporte sobre sus derechos	1	1	100.00%	100%	100%	100%	Se observó el reporte de actividades realizado por el área en la herramienta PAI (Informe consolidado mes de diciembre) sin evidencias, no obstante producto de la verificación realizada por la OCI en el marco del seguimiento realizado al plan anticorrupción y su Informe definitivo comunicado mediante memorando No. 2020200003023 del 17/01/2020, se verificó evidencia en S\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM200_29_03 SEGUIMIENTO\Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano\Inf_Ter Cuatr_D\CIEMB2019, remitida por el área, que sustenta el cumplimiento de la actividad citada.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS						
4.1 META/ PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA PERÍODO 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR %	4.6 META EJECUTADA A % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO
Sensibilización en materia de derechos y deberes en el sector transporte.	3.1 Adelantar campaña a 10200 personas	34.00%	34.00%	34.00%	100%	100%	100%	Se observó el reporte de actividades realizado por el área en la herramienta PAI (Informe consolidado mes de diciembre) sin evidencias, no obstante producto de la verificación realizada por la OCI en el marco del seguimiento realizado al plan anticorrupción y su informe definitivo comunicado mediante memorando No. 202020000303023 del 17/01/2020, se verificó evidencia en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_03 SEGUIMIENTO\Plan anticorrupcion y Atencion al Ciudadano\Inf_Ter_Cuatr_DICIEMB2019, remitida por el área, que sustenta el cumplimiento de la actividad citada
Efectuar presencia regional	9.1 Efectuar presencia regional	88.0%	88.0%	88.00%	100%	100%	100%	Se evidenció respecto del fortalecimiento y los avances en la presencia regional, los datos consignados en el Informe de Gestión 2019 en https://www.supetransporte.gov.co/documentos/2020/Enero/Planeacion_31/Informe_de_Gestion_2019.pdf , y en el Informe de rendición de cuentas 2019 publicado en la página Web de la Superintendencia de Transporte en https://supertransporte.gov.co/documentos/2019/Noviembre/Planeacion_20/Informe_RDC_2019.pdf
Efectuar presencia regional	9.2 Poner en marcha oficinas de la SPT	19	19	17	89%	89%	84%	Observó en el reporte el cumplimiento en 17 oficinas, por lo que fue objeto de calificación por la OAP en 89% de cumplimiento, pese a lo anterior en la verificación realizada por la OCI, se pudo evidenciar que existe dualidad e inseguridad de la información es así como el reporte en la herramienta PAI determina lo siguiente 3 oficina Santa Marta y Quibdó 6 oficinas en Barranquilla, Bucaramanga, Ibagué, Richacha, Tunja y Villavicencio y que producto de los Convenios suscritos con la Red Nacional de Protección al Consumidor se dio a apertura en la sede de Armenia, Pereira, Neiva, Popayan, Montería, Pasto y Cartagena, para un total de 16 oficinas por otra parte en la página de la Supertransporte en https://www.supetransporte.gov.co/index.php/comunicaciones-2019/presencia-en-todo-el-pais/ , se evidenció la referencia a la creación de 18 oficinas, en el informe de gestión en https://www.supetransporte.gov.co/documentos/2020/Enero/Planeacion_31/Informe_de_Gestion_2019.pdf se hace referencia al mismo número (18) oficinas creadas, caso contrario al verificar el Informe de rendición de cuentas 2019 donde se hace referencia a la creación de 16 oficinas, teniendo en cuenta el ejercicio de transparencia que representa el informe de rendición de cuentas en https://supertransporte.gov.co/documentos/2019/Noviembre/Planeacion_20/Informe_RDC_2019.pdf , presentado en el mes de diciembre se valora el peso de este como evidencia

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL.						5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA DA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTAD A % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Gestión Despacho	Planear y gestionar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las temáticas asignadas al Despacho.	440	440	440	100%	100%	100%	Se observó en el archivo denominado Repo_Sec_OAP_2019_vCierreVigencia.xlsx remitido por la OAP, el reporte de actividades así: de 73 en diciembre, 79 en Noviembre, en octubre, en el mes de julio-10 Comités de Gerencia Sectorial en el Despacho de la Ministra - 10 Comités intersectoriales Transporte - 4 viajes por visitas regionales - 6 Intervenciones en eventos externos - 1 Comité de Coordinación - 1 Comité Jurídico - 13 Reuniones internas - 14 Reuniones Externas - 7 Reuniones con Vigilados - 3 Reuniones con Congresistas - 10 entrevistas con Medios de Comunicación, 17 en abril, 12 en marzo, 16 en febrero, y 5 reuniones, para un total de 468 actividades programadas, entre las cuales se cita "Comités de Gerencia Sectorial en el Despacho de la Ministra - Comités intersectoriales Transporte - Intervenciones en eventos externos Comité de Somatimiento a Control - Comité Jurídico - Reuniones internas - Reuniones Externas - Reuniones con Vigilados - Reuniones con Congresistas, Entrevistas con Medios de Comunicación, Debates Congreso, Comisión Internacional, Presentaciones. Actas y ruedas de prensa ()"
AVANCE PROMEDIO DE METAS						97%	85.50%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:								
Calificación de la Evaluación de la Dependencia								
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:								
1. Reportar oportunamente la información de cumplimiento a las actividades programadas en el PAI.								
2. Verificar que las metas para la vigencia no se sobrestimen o subestimen.								
3. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia								
9. FIRMA: Elaboró y verificó Eva E Becerra Rentera - Profesional Especializado- auditor OCI								
Revisó por Alba Endia Villamil Muñoz- Jefe Oficina Control Interno								
								
8. FECHA: Enero, 2020								



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Delegada de Puertos

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecer Vigilancia

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Resolver Actuaciones Administrativas dentro del Terminio	1. APERTURA DE INVESTIGACIÓN	8100%	8100%	8100%	100%	100%	100%	Se observó por parte de la auditora en el informe de gestión remitido a la OAP, por la Delegada de Puertos en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_03 SEGUIMIENTO\Evaluación por Dependencias\Evidencias Puertos, archivo denominado: Informe de gestión 2019 (final) ene 9-2020 (2).docx, el reporte de 2 inicio de investigación en la etapa de Primera Instancia Despacho Superintendente Delegado de Puertos y 79 Inicios en Primera Instancia Dirección de Investigaciones de Puertos, para un total de 81 actos administrativos, en cumplimiento de la actividad
Resolver Actuaciones Administrativas dentro del Terminio	2. ETAPA PROBATORIA	900%	900%	900%	100%	100%	100%	Se observó por parte de la auditora en el informe de gestión remitido a la OAP, por la Delegada de Puertos en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_03 SEGUIMIENTO\Evaluación por Dependencias\Evidencias Puertos, archivo denominado: Informe de gestión 2019 (final) ene 9-2020 (2).docx, el reporte de 13 Resoluciones de Pruebas en Primera Instancia Despacho Superintendente Delegado de Puertos y 1 en Primera Instancia de la Dirección de Investigaciones de Puertos, para un total de 14 actos administrativos, en cumplimiento de la actividad
Resolver Actuaciones Administrativas dentro del Terminio	3. ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	500%	500%	500%	100%	100%	100%	Se observó por parte de la auditora en el informe de gestión remitido a la OAP, por la Delegada de Puertos en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_03 SEGUIMIENTO\Evaluación por Dependencias\Evidencias Puertos, archivo denominado: Informe de gestión 2019 (final) ene 9-2020 (2).docx, el reporte respecto de Resoluciones de alegatos de 16 en el Despacho Superintendente Delegado de Puertos y 1 en la Dirección de Investigaciones de Puertos, para un total de 17 actos administrativos, en cumplimiento de la actividad.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICION DE COMPROMISOS			
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA DA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Resolver Actuaciones Administrativas dentro del Termino	4. DECISIÓN DE FONDO	1600%	1600%	1600%	100%	100%	100%	Se observó por parte de la auditora en el informe de gestión remitido a la OAP, por la Delegada de Puertos en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUJIM\200_29_03 SEGUJIM\2019\evaluacion por Dependencias\Evidencias Puertos, archivo denominado: Informe de gestión 2019 (final) ene 9-2020 (2).docx, el reporte respecto de Resoluciones de decisión de 43 en el Despacho Superintendente Delegado de Puertos y 1 en la Dirección de Investigaciones de Puertos, para un total de 44 actos administrativos, en cumplimiento de la actividad.
100%	Diseñar una estrategia de conciliación.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se remitió a la carpeta compartida PAI evidencia de enero- Abril el archivo denominado Puertos. Evidencia Actividad 7 PAI febrero - marzo.pdf, archivo que evidencia documento realizado sobre papel membreteado de la entidad, pero no fue suscrito, dicho documento tiene como título: ANÁLISIS DE QUEJAS RECIBIDAS SUSCEPTIBLES DE CONCILIACIÓN. En el mismo archivo se observó otro documento sin suscribir, denominado DIAGNOSTICO DE TEMAS SUCEPTIBLES DE CONCILIAR documento en el que también se pudo observar un plan de acción.
Proyecto Piloto de Conciliación en Puertos & Usuarios.	Implementación estrategia de conciliación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se observó en la información reportada en la carpeta pai Radicado 20196100168311 del 27 de mayo de 2019 dirigida a la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI)- asunto: Servicios Centro de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición del Sector Infraestructura y Transporte, Puertos, dando a conocer los servicios del Centro de Conciliación del sector e invitando a la utilización de estos.
Proyecto Piloto de Conciliación en Puertos & Usuarios	Seguimiento a la implementación.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se evidenció por la auditora de la OCI en correo electrónico del día 30/01/2020 se remitió por la servidora de la Delegada de Puertos - asesora Any Sampayo y refirió como evidencia el Informe final del Proyecto Piloto de Conciliación de Puertos y Usuarios en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUJIM\200_29_03 SEGUJIM\2019\evaluacion por Dependencias\Evidencias Puertos, archivo denominado: Evaluación por dep Inf final Proyecto Conciliación Ptos&usuarios.pdf, citando en este información y resultados del seguimiento realizado a la actividad.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Plan Piloto de Formalización de Cabotaje en Buenaventura.	Seguimiento a la implementación.	25%	25%	25%	100%	100%	100%	Se observó por parte de la auditora la siguiente evidencia: lista de asistencia a Reunión del 28-05-2019, asunto: Plan Piloto sobre formalización del cabotaje en Buenaventura, en archivo denominado: Puertos. Evid act 8 PAI_Mayo Reu prep Cap Puerto 28mayo.pdf, así mismo se reporta informe de evento realizado en Buenaventura en archivo denominado: Actividad 8 implementación del plan piloto cabotaje.pdf; presentación en archivo denominado: Puertos. Evidencia Actividad 8 PAI enero.pdf, Puertos. Evidencia Actividad 8 PAI Marzo.pdf, Actividad 8 implementación del plan piloto de cabotaje en Buenaventura.pdf; Evid activ 8. Avances implem_plan_piloto_cabotaje_Btura.pdf; este reporte corresponde al mes de diciembre; meta propuesta seguimiento el 2% en todos los meses del 2019, evidencia del seguimiento realizado, por la Delegada a la actividad propuesta.
Diseñar una campaña de Promoción y Prevención para el sector portuario, así como, para los modos marítimo y fluvial.	Diseñar una campaña de Promoción y Prevención para el sector portuario, así como, para los modos marítimo y fluvial.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se evidenció por la auditora varios documentos dispuestos en la carpeta copatida PAI, archivos denominados: Puertos. Evidencia Actividad 9 PAI Marzo2019; Puertos. Evidencia Actividad 9 PAI Enero.pdf, Puertos. Evidencia Actividad 9 PAI Febrero.pdf, así también en correo electrónico del día 30/01/2020 se remitió por la servidora de la Delegada de Puertos -asesora Any Sampayo y S:IOCI_2019Z00_29 EVALUAC Y SEGUIM200_29_03 SEGUIMIENTO/Evaluación por Dependencias/Evidencias Puertos, archivo denominado: Informe de gestión 2019 (final) ene 9-2020 (2).docx en el cual se realizó una descripción de la Planeación y desarrollo de actividades de Promoción y Prevención.
Campañas de formalización en el sector portuario, así como en los modos marítimo y fluvial.	Elaborar diagnósticos sobre la composición del sector transporte en los modos marítimo y fluvial, para las zonas geográficas seleccionadas, según corresponda.	6%	6%	6%	100%	100%	100%	Se observó los archivos denominados : Actividad 14 Plan piloto Fluvial en Magangué.pdf; Actividad 14 Informe Final Campaña PP 2019.pd y Actividad 14 SIGUIIMIENTO PLAN DE ACCION LAGO CALIMA.pdf,

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICION DE COMPROMISOS			
4.1 META/PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Fortalecer la supervisión mediante la implementación del Plan General de Supervisión (PGS)	Realizar visitas de supervisión (PGS visitas de inspección)	200000%	200000%	200000%	100%	100%	100%	Verificada la carpeta compartida del PAI, se observó la evidencia denominada: PLAN DE GENERAL DE SUPERVISIÓN- Programación de 200 visitas en el año- reporte 24 del mes de mayo en el archivo denominado: Puertos. Evid Act 13 PAI-Mayo PGSMAYO (1), 30 en el mes de noviembre reportadas en el archivo denominado: Evid activ 16, PGS visitas noviembre 2019.xlsx : Correo electrónico de la Directora de Promoción donde manifiesta el reporte de algunas cifras respecto de las visitas, así mismo en el informe de gestión remitido mediante correo electrónico del día 30/01/2020, remitido por la Delegada de Puertos en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_03 SEGUIMIENTO\Evaluación por Dependencias\Evidencias Puertos, archivo denominado: Informe de gestión 2019 (final), se observó el detallado y reporte del cumplimiento de las 200 visitas programadas.
Diseñar e implementar mecanismos de Supervisión Inteligente	Diseñar e implementar mecanismos de Supervisión Inteligente	100%	100%	100%	100%	100%	50%	Revisada la evidencia dispuesta en la carpeta compartida del PAI denominada: Evid activ 17. Mecanismos Supervision Inteligente Acta 13.pdf; Actividad 17 Presentación Indicadores de Eficiencia Portuaria (Dic 2019).pptx y el informe de gestión remitido mediante correo electrónico del día 30/01/2020, por la Delegada de Puertos en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_03 SEGUIMIENTO\Evaluación por Dependencias\Evidencias Puertos, archivo denominado: Informe de gestión 2019 (final) ene-9-2020 (2).docx; adicionalmente las características de la actividad planteada, se observó que la actividad tiene 2 etapas una de diseño y otra de implementación de mecanismos de supervisión inteligente, la evidencia aportada acredita el diseño conforme el criterio de la Delegada, pero no la implementación de la actividad.
Actualizar política de supervisión de la entidad.	Actualizar política de supervisión de la entidad.	100%	100%	100%	0%	100%	0%	Observó la auditora en la carpeta compartida PAI, el cargue de la evidencia denominada: Evid activ 18. Sesión de Entend Puertos proceso Visitas Inspección.pdf, verificada dicha evidencia muestra acta de reunión donde se trata el tema de visitas de inspección, lo que no comporta evidencia para la actividad programada. no se evidenció en la página de la Superintendencia, como tampoco se remitió por parte de la Delegada de Puertos evidencia del Acto Administrativo propio en la adopción de las Políticas.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META/ PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO GAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO
Proponer modificación a normas reglamentarias conjuntamente con el MinTransporte y la Oficina Jurídica	Proponer modificación a normas reglamentarias conjuntamente con el MinTransporte y la Oficina Jurídica	100%	100%	100%	100%	● 100%	100%	Se observó que la actividad tiene actividades para los meses de febrero hasta diciembre con valor porcentual del 10% para cada uno de los 10 meses se pudo observar por la auditora un correo Correo electrónico con fecha del 30/08/2019 en archivos denominados Evid activ2, propuesta modif normas.pdf, Actividad 19. Estudio Cap y Demanda.pdf, Actividad 19. CONPES LOG.pdf y Actividad 19. Operador Económico para puertos.pdf
Desarrollar actividades en apoyo a la gestión.	Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Atención a Solicitudes	432100%	432100%	414400%	96%	● 96%	100%	Actividad 20. INFORME CONSOLIDADO DICIEMBRE 2019 DELEGATURA.xlsx, Evid activ 20. PAL_Noviembre.docx.
AVANCE PROMEDIO DE METAS						99.80%	92.50%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:								
Calificación de la Evaluación de la Dependencia					9			

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: 1. Reportar oportunamente la información de cumplimiento a las actividades programadas en el PAI.

2. Verificar que las metas para la vigencia no se sobrestimen o subestimen.

3. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia.

8. FECHA: Enero 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó : Eva E Becerra Rentena- Profesional Especializado- auditor OCI

Revisó por: Alba Endia Villamil Muñoz- Jefe Oficina Control Interno





EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Delegatura de Concesiones e Infraestructura

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
- Fortalecer la Vigilancia

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICION DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUT % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO DAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANALISIS DE RESULTADO
Resolver Actuaciones Administrativas en el término legal establecido	4. DECISION DE FONDO	144	144	144	100%	100.00%	100%	Se observó gestión archivo Excelente EVIDENCIA DIRECCION DE INVESTIGACIONES - CONCESIONES - 2019.xlsx Total registros 188
Resolver Actuaciones Administrativas en el término legal establecido	3. ALEGATOS DE CONCLUSION	42	42	42	100%	100.00%	93%	Se observó gestión archivo Excelente EVIDENCIA DIRECCION DE INVESTIGACIONES - CONCESIONES - 2019.xlsx Se presentaron 39 alegatos.
Resolver Actuaciones Administrativas en el término legal establecido	2. ETAPA PROBATORIA	1	1	1	100%	100.00%	100%	Se observó gestión archivo Excelente EVIDENCIA DIRECCION DE INVESTIGACIONES - CONCESIONES - 2019.xlsx 8 rebocaciones resolvidas - Decede investigar Sancionar 12. Total 145
Resolver Actuaciones Administrativas en el término legal establecido	1. APERTURA DE INVESTIGACION	80	80	80	100%	100.00%	100%	Se observó gestión archivo Excelente EVIDENCIA DIRECCION DE INVESTIGACIONES - CONCESIONES - 2019.xlsx 133 Conceptos de según selectivo. Se convocó a mesa de trabajo a la alcaldía municipal de el charco narño, acta externa no 113, 21 agosto de 2019 Objetivo Promover y formalizar la infraestructura Aeronáutica Octubre. Presentan documento FORMULACION AERODROMOS.pdf sin logos de la entidad, sin fecha y sin firma. Octubre. Acta numero 141, 29 octubre de 2019, San Gil, Santander. Formalización administrativa de aeródromo a cargo de entidades territoriales. Acta numero 142, 30 de octubre de 2019, Zapaloca, Santander. Formalización administrativa de aeródromo a cargo de entidades territoriales. Acta numero 143, 31 de octubre de 2019, San Vicente de Chucurí, Santander. Formalización administrativa de aeródromo a cargo de entidades territoriales. Acta numero 148, 29 de octubre de 2019, Malaga, Promover y formalizar la infraestructura Aeronáutica. Noviembre. Acta No. 150, externa, 01 nov 2019. El carmen de Chucurí, Santander. Formalización administrativa de aeródromos a cargo de entidades territoriales
Actualización de supervisados en el aplicativo VIGIA	Impulsar que el 100% de los supervisados estén registrados en el sistema VIGIA (Solicitud a entes Habilitados, Requerimientos Vigilados, Modificaciones y Solicitudes realizadas al administrador Vigía y Autorizaciones de Registro)	3	3	3	100%	100.00%	10%	No se observó gestión. Documento Actualizacion Vigia.pdf
Acciones Realizadas para la formalización	Promover la formalización de la prestación del servicio de los Terminal de Transporte Terrestre autónomo	35	35	35	100%	100.00%	100%	Octubre. Se evidenció ocho actas mesa de trabajo oportunidad de mejora (según selectivo) Acta No. 133, 23 oct 2019, Intema. Manejo de los terminales de transporte que son establecimiento de comercio en relación a las investigaciones por aspecto subyectivo Agosto: Se observó informe intervención corredor.pdf, esta actividad se tomó como referencia los siete (7) corredores estratégicos definidos en la Resolución 164 del 2015 del Ministerio de Transporte, con el objetivo de: 1. Identificar e inventariar la infraestructura de transporte y/o paraderos de servicio intermunicipal y/o nacional 2. Evaluar la infraestructura de transporte accesible para persona en condición de discapacidad, en cumplimiento de la Ley 1618 de 2013.
Acciones Realizadas para la formalización	Ejecutar Intervenciones por corredor temporada alta	7	7	7	100%	100.00%	20%	Octubre: 8 documentos Se evidenció ocho actas mesa de trabajo oportunidad de mejora. (según selectivo) Acta No. 132, 16 oct 2019, Intema. Construcción de los modelos de cada acto administrativo que se presentan a lo largo de una investigación dependiendo de su finalidad. Acta No. 144, 17 oct 2019, externa Socialización de infraestructura accesible - Normatividad Acta No. 145, 146, 147 y 131 Diciembre: Se evidenció programación documento Excel Act_9_Supervisar292_Vigilados.xlsx. Acciones 2019 Delegatura de Concesiones e Infraestructura Diciembre: 3 documentos Acta no numerada, externa, archivo Act_10_Mesario_162 Oportunidad de Mejora. Acta No. 163, 12 dic 2019 Acta No. 165, 19 dic 2019.
Acciones Ejecutadas a los Supervisados	Supervisar 292 vigilados (Acta de Inspección - Requerimiento de acciones de Mejora - Acta de Mesa de Trabajo - Informe y/o requerimiento de Vigilancia)	292	292	290	99%	99.33%	30%	



EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
- Fortalecer la Vigilancia.

4 COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5 MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4 1 ESTRATEGIA	4 2 ACCIONES PROGRAMADAS	4 3 META PLANEA 2019 % o cantidad	4 4 META PERIODO A EVALUAR % o cantidad	4 5 META EJECUTADA % o cantidad	5 1 INDICADOR % o cantidad	5 2 RESULTADO OAP %	5 3 RESULTADO OCI %	5 4 ANÁLISIS DE RESULTADO
1 APERTURA DE INVESTIGACIÓN	2 ETAPA PROBATORIA	15	15	15	100%	100,00%	100%	Se evidenció gestión archivo Excel ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DIR INVESTIGACIONES xlsx 14 reprobatorias.
	3 DECISIÓN DE FONDO	11	11	11	100%	100,00%	100%	Se observó gestión archivo Excel ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DIR INVESTIGACIONES xlsx 12 Concepto de resolución - Decide investigar Sancionar 12 Total 50 número de resolución. Para la vigencia 2019 no se realizó planeación, sin embargo se ejecutaron 49 recursos.
	4 IMPUGNACIÓN DE LA DECISIÓN DE FONDO	-	-	-	0%	100,00%	100%	Se evidenció que el total de registros allegados en el periodo de septiembre a diciembre de 2019 es de 2407 para la liberación de vehículos, se aprobaron 773, rechazados 1299 y trasladados 345. El total de rechazos que quedaron para el mes de diciembre fueron 358 registros.
	Decidir el 100% de las solicitudes de liberación de vehículos dentro del término legal	12.040	12.040	12.040	100%	100,00%	100%	
Resolver el 100% de los IUT pendientes	Elaborar informe preliminar dentro del término de 2 horas del 100% de lo reportado por parte de la oficina de comunicaciones	26	26	26	100%	100,00%	0%	No se evidenció documentación
		3.408	3.408	3.408	100%	100,00%	100%	Se evidenció en archivos excel PROCESOS PRIMERA INSTANCIA IUT xlsx para los meses de septiembre a diciembre de 2019 los IUT's gestionados (Aprobados, rechazados y trasladados) sin embargo no evidenciaron los IUT's allegados durante la vigencia

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO										
4.1 ESTRATEGIA	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA 2019 % o cantidad	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % o cantidad	4.5 META EJECUTADA % o cantidad	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %								
Fortalecer la Vigilancia	Pronunciarse de fondo sobre 100% de las solicitudes del Ministerio de Transporte de sustentabilidad financiera dentro del término	380	380	383	101%	99,22%	100%								
		<p>Mayo: Se evidenció 258 registros entre febrero y septiembre de 2019 en documento denominado SUSTENTABILIDAD FINANCIERA.xlsx Junio: Se evidenció 258 registros entre enero y agosto de 2019 en documento denominado SUSTENTABILIDAD FINANCIERA.xlsx. 258 registros Radicados Entrada Concepto Sustentabilidad Financiera 2019. 259 registros Radicados Salida Concepto Sustentabilidad Financiera 2019 Julio: Se evidenció la guía para la solicitud y expedición de conceptos de sustentabilidad financiera se encuentra disponible en la biblioteca virtual de la página de la Superintendencia de Transporte. No se pudo verificar la información, al ingresar genera el siguiente error: "Se produjo un error al conectar con la base de datos ORA-00604 error occurred at recursive SQL level 1 ORA-01653 unable to extend table SYS AUD\$ by 8192 in tablespac SYSTEM ORA-02002 error: while writing to audit trail ORA-00604 error occurred at recursive SQL level 1 ORA-01653 unable to extend table SYS AUD\$ by 8192 in tablespac SYSTEM" Octubre: Se evidenció 338 registros entre enero y octubre de 2019 en documento denominado SUSTENTABILIDAD FINANCIERA.xlsx Noviembre: Se evidenció 363 registros entre febrero y noviembre de 2019. 355 registros Radicados Salida Concepto Sustentabilidad Financiera 2019 en documento denominado SUSTENTABILIDAD FINANCIERA.xlsx Diciembre: Se evidenció 33 registros entre febrero y noviembre de 2019. 39 registros Radicados Salida Concepto Sustentabilidad Financiera SUSTENTABILIDAD FINANCIERA CORTE 31 DE DIC.xlsx.</p>													
		Pronunciarse de fondo sobre 100% de las solicitudes de fusiones escisiones y transformaciones	Realizar capacitaciones internas y externas	9	9	9	100%	100,00%	89%						
				<p>Mayo: Se evidenció correo acta, firma de asistencia de asistencia, objetivo de la reunión Solicitud avance proceso de fusión (Entre Cootranspóteras y Cootmotor) Septiembre: Se evidenció 7 Fusión por absorción y una escisión. En el documento deno inado FUSIONES, ESCISIONES Y TRANSFORMACIONES.docx. Cotracosta tf y Eduardo Botero Solo tf Diciembre: Se evidenció 8 Fusión por absorción y una escisión. En el documento deno inado FUSIONES, ESCISIONES Y TRANSFORMACIONES.docx. Cotracosta tf y Eduardo Botero Solo tf</p>											
				Realizar capacitaciones internas y externas	Desarrollar registros administrativos obligatorios	34	34	34	100%	100,00%	100%				
						<p>Febrero a Agosto: Se evidenció, 20 registro de capacitaciones internas y 15 capacitaciones externas en documento denominado CAPACITACIONES.xlsx Septiembre: Se evidenció documento denominado CAPACITACIONES.xlsx, 4 capacitaciones, Capacitaciones septiembre pdf con tres actas de capacitaciones Octubre: Se evidenció documento denominado CAPACITACIONES.xlsx, 8 capacitaciones Capacitaciones Certificación 04-10-2019 pdf y Certificación 24-10-2019 pdf con tres actas de capacitaciones Noviembre: Se evidenció documento denominado CAPACITACIONES.xlsx, 3 capacitaciones Diciembre: Se evidenció documento denominado CAPACITACIONES.xlsx, 5 capacitaciones</p>									
						Desarrollar acciones de divulgación a los supervisados	Elaborar informe subjetivo (sectorial)	1	1	2	200%	50,00%	0%		
								<p>No se evidenció documentación Se evidenció informe subjetivo en el mes de diciembre, documento denominado INFORME SUBJETIVO SECTORIAL TRANSPORTE ESPECIAL.pdf</p>							
								Desarrollar acciones de divulgación a los supervisados	Desarrollar acciones de divulgación a los supervisados	1	1	1	100%	100,00%	100%
										<p>Se evidenció divulgación a los supervisados en. Julio: SOCIALIZACIÓN GUIA DE SUSTENTABILIDAD FINANCIERA.pdf Noviembre: Divulgación a los supervisados mediante facebook live el 7-11-2019 explicando la guía de SIPLAFT</p>					
Desarrollar acciones de divulgación a los supervisados	Desarrollar acciones de divulgación a los supervisados									2	2	2	100%	100,00%	100%
										<p>Se evidenció divulgación a los supervisados en. Julio: SOCIALIZACIÓN GUIA DE SUSTENTABILIDAD FINANCIERA.pdf Noviembre: Divulgación a los supervisados mediante facebook live el 7-11-2019 explicando la guía de SIPLAFT</p>					

4 COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5 MEDICION DE COMPROMISOS			
4.1 ESTRATEGIA	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % o cantidad	4.4 META PERIODO A EVALUAR % o cantidad	4.5 META EJECUTADA % o cantidad	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANALISIS DE RESULTADO
	Realizar intervenciones en 4 corredores en temporada alta	4	4	4	100%	100,00%	100%	<p>Junio: Se evidenció registro de documento INTERVENCIONES TEMPORADA ALTA xlsx. Para los meses de abril y junio, a nivel Nacional se emitió circular 26 de 2019, asunto: Control de temporada alta y uso de vehículos en la modalidad especial en periodo de alta demanda de mitad de año 2019.</p> <p>Escritorio: Se realizaron 40 operativos y se realizaron 1240 inspecciones</p> <p>Informalidad: Incluido julio, se realizaron 263 operativos y 12490 inspecciones</p> <p>Pasajes: Se efectuaron 76 operativos y 3300 inspecciones</p> <p>Octubre: Se evidenció documento denominado TEMPORADA ALTA SEMANA DE RECESO OCT 2019 xlsx</p> <p>Noviembre: Se evidenció documento denominado EMPORADA ALTA NOVIEMBRE xlsx</p> <p>Diciembre: Se evidenció documento denominado TEMPORADA ALTA DICIEMBRE xlsx</p>
	Registro de contratos de temporada alta	4	4	4	100%	100,00%	75%	<p>Enero: Se evidenció dos contratos de temporada alta documentos denominados CONTRATOS TEMPORADA ALTA ENERO pdf; CONTRATOS TEMPORADA ALTA ENERO 2 pdf</p> <p>Junio: Se evidenció dos contratos de temporada alta, documentos denominados CONTRATOS TEMPORADA ALTA JUNIO pdf</p> <p>Mayo: Se evidenció 5 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Junio: Se evidenció 6 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Julio: Se evidenció cinco auditorías 5 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Agosto: Se evidenció 3 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Septiembre: Se evidenció 15 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Octubre: Se evidenció 20 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Noviembre: Se evidenció 13 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Diciembre: Se evidenció 3 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p>
	Realizar auditorías de formalización	73	73	73	100%	100,00%	99%	<p>Septiembre: Se evidenció 15 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Octubre: Se evidenció 20 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Noviembre: Se evidenció 13 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p> <p>Diciembre: Se evidenció 3 registros de auditorías, documento denominado AUDITORIAS DE FORMALIZACION xlsx</p>
	Resolver procesos administrativos en primera instancia	10.352	10.352	10.352	100%	100,00%	100%	<p>Se evidenció en archivos excel PROCESOS PRIMERA INSTANCIA UUT xlsx, donde se relaciona el número de la resolución y el tipo de fallo</p> <p>A Octubre 13992</p> <p>Noviembre 0</p> <p>Diciembre 1815</p>
	Realizar sesiones con la ciudadanía, vigilados, organizaciones cívicas y otras entidades	140	140	140	100%	100,00%	29%	<p>Septiembre: Se evidenció 11 registro de sesiones, documento denominado SESIONES SEPTIEMBRE 2019 xlsx, con sus correspondientes actas y listas de asistencia</p> <p>Octubre: Se evidenció 20 registro de sesiones, documento denominado SESIONES MES OCTUBRE xlsx, con sus correspondientes actas y listas de asistencia</p> <p>Noviembre: Se evidenció 7 registro de sesiones, documento denominado SESIONES xlsx, con sus correspondientes actas y listas de asistencia</p> <p>Diciembre: Se evidenció 3 registro de sesiones, documento denominado SESIONES DICIEMBRE 2019 xlsx, con sus correspondientes actas y listas de asistencia</p>
AVANCE PROMEDIO DE METAS						97,18%	82,49%	
6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:							8	
Calificación de la Evaluación de la Dependencia								

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICION DE COMPROMISOS						
4.1 ESTRATEGIA	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2 019 % o cantidad	4.4 META PERIODO A EVALUAR % o cantidad	4.5 META EJECUTADA % o cantidad	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. Verificar que las metas para la vigencia no se sobreestimen o subestimen
2. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia
3. Presentar las evidencias marcadas con el nombre de la actividad, el mes al cual pertenecen y oportunamente

8. FECHA: Diciembre 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó por: José Ignacio Ramirez Rios - Profesional Especializado



Jefe Oficina de Control Interno: Alba Enidia Villamil Muñoz.





**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte.

2. OBJETIVO ESTRATEGICO:

- Fortalecer la Vigilancia.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Crear un repositorio de conocimientos.	Elaboración de fichas bibliográficas de cada decisión	100.00%	100.00%	77.78%	78%	77.78%	100%	Se observó por parte de la auditora el reporte de 17 fichas de análisis a decisiones las cuales se encuentran en R:\12. DICIEMBRE_2019\Delegatura de Protección al Usuario\12. Soportes_PAI_2019\12\OCINDPU-ACT_01
	Gestionar PQRS en terminos de Ley.	7,884	7,884	6,232	79%	79.05%	75%	Teniendo en cuenta la gestión adelantada por la Delegada en el ejercicio del tramite de las PQRS, que dan origen a las investigaciones administrativas, se tiene en cuenta; adicionalmente es menester recalcar por parte de la OCI, la implementación del protocolo al cual se ha conminado a todas las delegadas, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normatividad que no permite reñir con la establecida como particular, para la Superintendencia como Entidad especial.
AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	Vistas de Inspección	24	24	24	100%	100.00%	100%	Se observó por parte de la auditora el reporte de la realización de realizaron 24 vistas de inspección, las cuales se encuentran en el informe de gestión remitido a la OCI el día 10 de enero de 2020 el cual se encuentra dispuesto en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_01 EVALUAC SISTEM DE C_1\Evaluación dependencias, archivo denominado: Protección\Usuario_ InformeGest_2019_10Ene2019.docx
AVERIGUACIÓN PRELIMINAR Resolver Actuaciones Administrativas en el término legal establecido.	1. APERTURA DE INVESTIGACIÓN	39	39	39	100%	100.00%	100%	Se observó por parte de la auditora el reporte 39 inicios de investigación, las cuales se encuentran en el informe de gestión remitido a la OCI el día 10 de enero de 2020 el cual se encuentra dispuesto en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_01 EVALUAC SISTEM DE C_1\Evaluación dependencias, archivo denominado: Protección\Usuario_ InformeGest_2019_10Ene2019.docx

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META/ PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANIADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Resolver Actuaciones Administrativas en el término legal establecido.	2. ETAPA PROBATORIA	20	20	20	100%	100.00%	100%	Se observó por parte de la auditora el reporte de 26 resoluciones de periodo probatorio, las cuales se encuentran se encuentra en R:\12. DICIEMBRE_2019\Delegatura de Protección al Usuario\12. Soportes_PAI_201912\OC\IDPU\ACT_05
Resolver Actuaciones Administrativas en el término legal establecido.	3. DECISIÓN DE FONDO	-	-	-	# DIV/01	100.00%	100%	No se profirieron decisiones, pero se pudo verificar por parte de la auditora, analisis de posibles decisiones, lo que evidencio gestión.
Resolver Actuaciones Administrativas en el término legal establecido.	4. IMPUGNACION DE LA DECISION DE FONDO	-	-	-	# DIV/01	100.00%	100%	se evidencio por la auditora que no se profirieron decisiones, insumo de esta etapa.
Definir asuntos en los cuales pueda existir conflicto de competencia.	31.1. Determinar asuntos sobre los que pueda existir un conflicto de competencia	50.0%	50.0%	1	100%	100.00%	100%	Se evidencio por parte de la auditora tres (3) actas y control de asistencia, donde se analizan asuntos sobre los que pueda existir un conflicto de competencia en R:\12. DICIEMBRE_2019\Delegatura de Protección al Usuario\12. Soportes_PAI_201912\OC\IDPU\ACT_08
Definir asuntos en los cuales pueda existir conflicto de competencia.	31.2. Desarrollar Mesas de trabajo para determinar las competencias con las diferentes autoridades en materia de protección al usuario	4	4	4	100%	100.00%	100%	Se evidencio por parte de la auditora cuatro (4) actas y control de asistencia, donde se analizan normatividad en común y competencias con las diferentes autoridades en materia de protección al usuario en R:\12. DICIEMBRE_2019\Delegatura de Protección al Usuario\12. Soportes_PAI_201912\OC\IDPU\ACT_09
Cartilla sobre los derechos y deberes de los usuarios en el transporte.	Cartilla - Transporte Terrestre	50.00%	50.00%	50.00%	100%	100.00%	100%	Se evidencio la realización de la cartilla sobre Transporte Terrestre en R:\12. DICIEMBRE_2019\Delegatura de Protección al Usuario\12. Soportes_PAI_201912\OC\IDPU\ACT_10
Cartilla sobre los derechos y deberes de los usuarios en el transporte.	Cartilla - Transporte Aéreo	50.00%	50.00%	50.00%	100%	100.00%	100%	Se evidencio la realización de la cartilla sobre Transporte Aéreo en R:\12. DICIEMBRE_2019\Delegatura de Protección al Usuario\12. Soportes_PAI_201912\OC\IDPU\ACT_11
Responder Derechos de Petición	Gestionar los Derechos de Petición en los términos de ley	31	31	30	97%	96.77%	65%	Una vez verificada la base de datos permitida a la carpeta compartida en , se pudo evidenciar incumplimiento en los términos al dar respuestas a los Derechos de Petición en un 35%, es necesario determinar por parte de la OCI que una actividad basada en un criterio normativo como lo es en este caso la ley 175572015 y la ley 1437 no se puede establecer un límite en el cumplimiento, puesto que configura un incumplimiento normativo.
Curso e-learning sobre transporte de pasajeros.	Salida a operación del curso en línea - Transporte Aéreo	100.00%	100.00%	60.00%	60%	60.00%	50%	Se observó por parte de la auditora el reporte de evidencias de la gestión realizada por la Delegada de Protección y el contenido del curso en R:\12.
Comercio electrónico Transparente.	Comercio Electrónico. Aerolíneas	50.00%	50.00%	50.00%	100%	100.00%	100%	Se observó por parte de la auditora en el informe de gestión remitido a la OCI el día 10 de enero de 2020 el cual se encuentra dispuesto en S:\OCI_2019\200_29_EVALUAC Y

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICION DE COMPROMISOS					
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA DA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANALISIS DE RESULTADO	
Comercio electrónico Transparente: Comercio Electrónico - Agencias de Viajes	Capacitaciones a Usuarios.	50.00%	50.00%	50.00%	100%	100.00%	100%	Se evidenció por parte de la auditora en el informe de gestión remitido a la OCI el día 10 de enero de 2020 el cual se encuentra dispuesto en S:\OCI_2019\200_29 Verificada la información que se encuentra en R:\12 DICIEMBRE_2019\Delegatura de Protección al Usuario\12. Soportes PAI_2019\2\OCINDPU-ACT_16. se verificó un Verificada la información que se encuentra en R:\12 DICIEMBRE_2019\Delegatura de Protección al Usuario\12 Soportes PAI_2019\2\OCINDPU-ACT_17. se verificó un	
		30.8%	30.8%	30.76%	100%	100.00%	100%		
		61.5%	61.5%	61.52%	100%	100.00%	100%		
Capacitación, Divulgación y Difusión.	Capacitaciones a Empresarios.	7.7%	7.7%	7.69%	100%	100.00%	100%	Se observó por parte de la auditora en el informe de gestión el cual se encuentra dispuesto en S:\OCI_2019\200_29 EVALUAC Y SEGUIM\200_29_01 EVALUAC SISTEM DE C_1\Evaluación dependencias, archivo denominado: Protección\usuario_InformeGest_2019_10\ene2019.docx, el reporte de capacitaciones a otros (Centros de Educación Superior, Liga del Consumidor de Medellín para Antioquia)	
		7.7%	7.7%	7.69%	100%	100.00%	100%		
Capacitación, Divulgación y Difusión.				Capacitaciones a Otros.					
Capacitación, Divulgación y Difusión.				Capacitaciones a Otros.					
AVANCE PROMEDIO DE METAS				95.20%			93.89%		
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:				9					
Calificación de la Evaluación de la Dependencia									

- 7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**
1. Reportar oportunamente la información de cumplimiento a las actividades programadas en el PAI.
 2. Verificar que las metas para la vigencia no se sobrestimen o subestimen.
 3. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia.

8. FECHA: Enero, 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó : Eva E. Becerra Rentería - Profesional Especializado- auditor OCI

Revisó por: Alba Endia Villamil Muñoz- Jefe Oficina Control Interno





**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecer Vigilancia
- Fortalecimiento Institucional

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANALISIS DE RESULTADO
Gestión del cobro coactivo de la entidad.	Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro coactivo de la entidad.	100.0%	100.0%	99.96%	100%	100.00%	100%	Verificada la evidencia remitida el día por la Coordinadora (e) 30/01/2020, se pudo evidenciar en el archivo de transferencia de SIS que le fueron transferidos al Grupo de cobro para el año 2019 un total de 268 resoluciones, de los cuales reportó la Coordinadora en propiedad mediante radicado 20193100143433 del 23/12/2019 y asunto Informe de gestión noviembre y diciembre de 2019, un cumplimiento del total de las actuaciones administrativas de cobro.
Gestión de trámites del Centro de Conciliación	Elaborar todos los documentos requeridos dentro del trámite de conciliación dentro de las solicitudes que se reciben de parte de los convocantes en el Centro de Conciliación; lo cual incluye i) remisión de citaciones oportunas, ii) admisión del trámite oportunamente, iii) fijación oportuna de fechas para audiencia, iv) la expedición de las constancias de acuerdo, no acuerdo o de no comparecencia, entre otros.	100.0%	100.0%	99.96%	100%	100.00%	60%	Con ocasión a la emisión de la certificación del primer semestre del 2019 emitida, por parte de la OCI a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, informe comunicado mediante memorando 20192000101913 del 23-09-2019, respecto del segundo semestre de 2019 se remite base de datos denominada: MATRIZ EMPRESAS SOMETIDAS A CONTROL.xlsx, donde se verificó la radicación de 191 solicitudes de conciliación tramitadas, sin embargo no se remitió evidencia que permita la verificación de los ítems, i) remisión de citaciones oportunas, ii) admisión del trámite oportunamente, iii) fijación oportuna de fechas para audiencia, iv) la expedición de las constancias de acuerdo, no acuerdo o de no comparecencia, entre otros.
Elaboración de actos administrativos de carácter general y particular.	Elaborar actos administrativos de carácter general a ser expedidos por el	100.0%	100.0%	99.96%	100%	100.00%	100%	En la verificación realizada por parte de la auditora en el sistema de gestión Orfeo en http://orfeo.supertransporte.gov.co/index_frames.php?PPHPPSES SID=200128102440a1721650144E/VABECERRA&fecha=20200128_1580288280&rd=EVABECERRA&swlLog=1&como=1 , se evidenció 3, 100 radicados de Resoluciones emitidas por la OAJ.
Elaboración de actos administrativos de carácter general y particular.	Elaborar actos administrativos de carácter particular a ser expedidos por el	100.0%	100.0%	99.96%	100%	100.00%	100%	En la verificación realizada por parte de la auditora en el sistema de gestión Orfeo en http://orfeo.supertransporte.gov.co/index_frames.php?PPHPPSES SID=200128102440a1721650144E/VABECERRA&fecha=20200128_1580288280&rd=EVABECERRA&swlLog=1&como=1 , se evidenció 3, 100 radicados de Resoluciones emitidas por la OAJ.

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Oficina Asesora Jurídica

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICION DE COMPROMISOS						
4.1 META/ PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Gestión de la defensa judicial de la entidad	Gestionar la defensa judicial de la entidad en los procesos prejudiciales, judiciales, extrajudiciales y administrativos en los cuales la Superintendencia de Transporte sea parte, así como promover e intervenir en las acciones	100.0%	100.0%	99.96%	100%	100.00%	100%	Con ocasión a la emisión de la certificación del primer semestre 2019 emitida, por parte de la OCI a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, informe comunicado mediante memorando 20192000101913 del 23-09-2019, respecto del segundo semestre de 2019 y de la participación en el Comité de Conciliación con la revisión de las fichas se observó la gestión oportuna de los procesos judiciales y prejudiciales, así también se remite por parte de la OAJ base de datos de la totalidad de procesos que se encuentran en gestión en el archivo denominado CUADRO DE PROCESOS JUDICIALES.xlsx
Monitoreo y seguimiento del estado de las sociedades sometidas a control de la entidad.	Realizar el seguimiento del estado y evolución las sociedades sometidas a control de la entidad, así como el estudio de las condiciones subjetivas de todos los vigilados con el fin de determinar si hay lugar o no a que se expida el acto administrativo necesario para subsanar una situación crítica advertida respecto de esa sociedad.	100.0%	100.0%	86.64%	87%	86.67%	87%	Se observó por parte de la auditoría en la página de la entidad en el link https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-especiales/resoluciones-de-sometimiento-a-control/ la publicación de cuatro (4) resoluciones. Resolución No. 15457 de 2019 "Por la cual se decreta la medida de sometimiento a control sobre la sociedad CAP Technologies S.A.S identificada con NIT 901.179.495-1, y en consecuencia la convoca al trámite de liquidación judicial y se dictan otras disposiciones". Resolución No. 11749 de 2019 "Por la cual se resuelve recurso de reposición interpuesto en contra de la Resolución No. 4705 del 19 de julio de 2019, por la cual se decreta la disolución de la sociedad Concesionaria Ruta del Sol S.A.S identificada con Nit 900330667-2 y en consecuencia se convoca al trámite de liquidación judicial y se dictan otras disposiciones", Resolución No. 6390 de 2019 "Por la cual se adoptan medidas dentro del marco de sometimiento a control de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE DEL CESAR Y LA GUAJIRA - COOTRACEGUA. Identificada con NIT 892.300.365-7 y se dictan otras disposiciones", y Resolución No. 04705 de 2019 "Por la cual se decreta la disolución de la sociedad Concesionaria Ruta Del Sol S.A.S. identificada con NIT 9003306672, y en consecuencia se convoca al trámite de liquidación judicial y se dictan otras disposiciones", resoluciones que en sus hechos muestras el seguimiento y monitoreo que dio lugar a la expedición de la misma, por lo que se evidenció el cumplimiento de la actividad programada, así también se remite por parte de la OAJ base de datos de sometimiento a control en el archivo denominado: MATRIZ EMPRESAS SOMETIDAS A CONTROL.xlsx.
Atención a Consultas, Derechos de Petición y Requerimientos de Judiciales Admin.	Atención a Consultas	292	292	217	74%	74.32%	48%	En la verificación realizada a la evidencia remitida por la OAJ mediante correo electrónico el día 30/11/2020 en el archivo denominado Pqrs y Consultas Oficina jurídica.xlsx, se evidenció el reporte total de 85 consultas, de 44 no se evidenció registro de salida, lo que equivale al 52%, por lo tanto el cumplimiento es del 48% con ocasión a las 41 que fueron tramitadas.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICION DE COMPROMISOS			
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANALISIS DE RESULTADO
Atención a Consultas, Derechos de Petición y Requerimientos de Judiciales Admín.	Atención de Derechos de petición propios de su competencia.	470	470	362	77%	77,02%	70%	En la verificación realizada a la evidencia remitida por la OAJ mediante correo electrónico el día 30/1/2020 en el archivo denominado: Pqrs y Consultas Oficina jurídica.xlsx, se evidenció el reporte total de 888 pqr, de 268 no se evidenció registro de salida lo que equivale al 30%, por lo tanto el cumplimiento es del 70% con ocasión a las 268 que fueron tramitadas.
Atención a Consultas, Derechos de Petición y Requerimientos de Judiciales Admín.	Atención a requerimientos de autoridades Judiciales Administrativas.	58	58	58	100%	100,00%	100%	Se observó en la información remitida, por la OAJ mediante correo electrónico del día 30/01/2019 en el archivo denominado: Respuestas Requerimientos Autoridades.xlsx un total de 42 radicados de autoridades Judiciales Administrativas- con las respectivas 42 respuestas, lo que evidenció cumplimiento en la actividad.
Circular Única del Sector Transporte	Elaborar y divulgar la Circular Única del Sector Transporte	100,0%	100,0%	0,00%	0%	0,00%	0%	En la verificación realizada en la página web de la entidad no se evidenció la publicación de la circular Única, como tampoco fue remitida evidencia que para ser valorada por la OCI
Boletín jurídico del Sector Transporte	Elaborar el boletín jurídico del Sector Transporte	4	4	4	100%	100,00%	100%	Se verificó por parte de la auditora en la página web de la Supertransporte en la url http://aplicaciones.supertransporte.gov.co/Biblioteca_Virtual/BIBLIOTECA_MENU/ - Boletín Jurídico, se pudo evidenciar la publicación de cuatro (4) boletines en cumplimiento a la actividad planeada.
Super Biblioteca Virtual en funcionamiento	4.1. Crear Herramienta	23,3%	23,3%	23,30%	100%	100,00%	100%	Se verificó por parte de la auditora en la página web de la Supertransporte en la url http://aplicaciones.supertransporte.gov.co/Biblioteca_Virtual/BIBLIOTECA_MENU/ la creación de la Herramienta Super Biblioteca Virtual.
Super Biblioteca Virtual en funcionamiento	4.2. Divulgar Herramienta	23,2%	23,2%	23,22%	100%	100,00%	100%	Se observó en las publicaciones de redes sociales asociadas a la Superintendencia la divulgación de la herramienta a través del hashtag #superbibliotecavirtual evidencias denominadas: Screenshot_20200130-104310_Facebook.jpg, Screenshot_20200130-105555_Instagram.jpg y Screenshot_20200130-105607_Instagram.jpg y Z:\BACKUP EVA BECERRA\CONTROL INTERNO\2020\Informes\Evaluacion x Dependencias\Calificaciones Jurídica

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS						
4.1 META/ PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2.019	4.4 META PERÍODO A EVALUAR	4.5 META EJECUTADA	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
		% O CANTIDAD	%	% O CANTIDAD				
Super Biblioteca Virtual en funcionamiento	4.3 Actualizar de la Herramienta	23.3%	23.3%	23.30%	100%	100.00%	100%	En la verificación realizada a la evidencia remitida por la OAJ mediante correo electrónico el día 30/1/2020 en los correos electrónicos de solicitud de actualización de la herramienta dirigidos al jefe encargado de la Oficina de las TIC Oscar Quintero, denominados: ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA 1. BIBLIOTECA VIRTUAL.pdf; ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA 2. BIBLIOTECA VIRTUAL.pdf; ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA 3. BIBLIOTECA VIRTUAL.pdf; ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA 4. BIBLIOTECA VIRTUAL.pdf; ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA 5. BIBLIOTECA VIRTUAL.pdf; ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA 6. BIBLIOTECA VIRTUAL.pdf; ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA 7. BIBLIOTECA VIRTUAL.pdf y ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA 8. BIBLIOTECA VIRTUAL.pdf
AVANCE PROMEDIO DE METAS						88.43%	83.19%	

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

Calificación de la Evaluación de la Dependencia

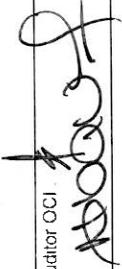
8

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: 1. Reportar oportunamente la información de cumplimiento a las actividades programadas en el PAI.

- 2. Verificar que las metas para la vigencia no se sobreestimen o subestimen
- 3. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia.

8. FECHA: Enero de 2020

9. FIRMA: Elaboró y verificó Eva E. Becerra Rentería - Profesional Especializado- auditor OCI



Revisó por Alba Emidia Villamil Muñoz - Jefe de la Oficina de Control Interno



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Oficina Asesora de Planeación

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1	5.2	5.3	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
					INDICADOR	RESULTADO OAP %	RESULTADO OCI %	
Efectuar seguimiento a proyectos de inversión	Monitorear al proyecto de Fortalecimiento a la Supervisión Integral a los vigilados a nivel nacional	11.000	11.000	8.140	74,0%	74,00%	74%	Se evidenció archivos bajados del aplicativo Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI dno gov.co. el documento denominado 2018011000653.pdf, proyecto: MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA SUPERVISIÓN INTEGRAL A LOS VIGILADOS A NIVEL NACIONAL - 2018011000653. Programa: Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Transporte. Objetivo general: Aumentar la eficiencia y calidad en la gestión de los procesos de apoyo de la Supertransporte. El avance financiero es del 85,34%, físico del 73,00% y Gestión del 100,00% de los 7.500.000.000 programados para la vigencia 2019, solo se ejecuto 5.376.251.932
Efectuar seguimiento a proyectos de inversión	Monitorear al proyecto de de Mejoramiento de la Gestión y Capacidad Institucional para la Supervisión Integral a los vigilados a nivel nacional.	6.300	6.300	5.355	85,0%	85,00%	85%	Se evidenció archivos bajados del aplicativo Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI dno gov.co. el documento denominado 2018011000653 (3).pdf, proyecto: FORTALECIMIENTO A LA SUPERVISIÓN INTEGRAL A LOS VIGILADOS A NIVEL NACIONAL - 2018011000655. Programa: Regulación y supervisión de infraestructura y servicios de transporte. Objetivo general: Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control a los vigilados por parte de la Superintendencia de Puertos y Transporte. El avance financiero es del 73,55%, físico del 100,00% y Gestión del 84,00% de los 12.000.000.000 programados para la vigencia 2019, solo se ejecuto 8.090.510.214

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS						
		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD				
Efctuar seguimiento a proyectos de inversión	Monitorear la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2019	26.299	26.299	23.543	89,5%	89,52%	90%	Se evidenció documento denominado PAA_SEG_2019_OAP_CierreVig.pdf Ncta Cierre 2019. Se realizó seguimiento a ejecución del PAA para corte a cierre de Diciembre 2019, para el cual dentro del periodo 201912 no se generaron movimientos de Contratación por lo tanto se reflejan como definitivos valores con corte al 27 de Noviembre - según actualización PAA_Versión 11, publicado en pagina WEB ST.
Consolidación del Seguimiento y la Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019	1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,00%	100%	Se evidenció documento denominado Informe_de_Seguimiento_Plan_Anticorrupcion_agosto_2019.xlsx Subcomponente / Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. Recomendación OCI. Actualizar los mapas de riesgos de los procesos, teniendo en cuenta que pueden estar expuestos a la materialización de riesgos, independientemente que la política de administración de riesgos no esté aprobada, tener en cuenta el Decreto 2409 de 2018
Consolidación del Seguimiento y la Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019	2. Racionalización de trámites	100,0%	100,0%	66,7%	66,7%	66,67%	67%	Se evidenció documento denominado Informe_de_Seguimiento_Plan_Anticorrupcion_agosto_2019.xlsx 1.- Consultado en ORFEO el radicado 2019600063453 y 20196100083273, se observó que un profesional presentó ante el Delegado de Puertos, análisis del trámite de inscripción y registro de operadores portuarios marítimos y fluviales, que debe realizarse por el aplicativo VIGIA. Sin embargo no se observó respuesta por parte de la Oficina TICSS 2.- Directiva 07 de 2019, "Facultades Extraordinarias para Simplificar, Suprimir o Reformar Trámites, Procesos Y Procedimientos Innecesarios En La Administración Pública" La Oficina de Planeación menciona que en conjunto con el Ministerio y el DAFP se confirmó la necesidad de optimizar este trámite. Se observó en correo electrónico de fecha 11 julio de 2019, enviado por el Jefe de Planeación de la ST al correo dncrales@mintransporte.gov.co, considerando pertinente identificar oportunidades de mejora y/o racionalización de trámites, frente a dos trámites con los cuales la Entidad viene interactuando: Sustentabilidad financiera y Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Consolidación del Seguimiento y la Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019	3. Rendición de Cuentas	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,00%	100%	Se evidenció el Informe Rendición de Cuentas de la Superintendencia de Transporte vigencia 2019 en el link: https://supertransporte.gov.co/documentos/2020/Enero/Planeacion_13/Informe_Plan_de_Rendicion_de_Cuentas_2019.pdf

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL						5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Consolidación del Seguimiento y la Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019	4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	100.0%	100.0%	82.9%	82.9%	82.85%	83%	Diciembre: Se evidenció Manual para la participación Ciudadana de 2019
Consolidación del Seguimiento y la Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019	5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	100.0%	100.0%	80.0%	80.0%	80.00%	80%	Se evidenció documento denominado Manual para Participación Ciudadana Participación Ciudadana Los grupos de interés y la Ciudadanía en general cuentan con mecanismos de participación consagrados en la ley que les permiten ejercer sus derechos: ()
Consolidación del Seguimiento y la Evaluación del Plan de Participación Ciudadana 2019	1. Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.00%	100%	Se evidenció documento denominado PPC_300119.xlsx, en la página Web de la Entidad, en el link https://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-estrategico-de-participacion-ciudadana/
Consolidación del Seguimiento y la Evaluación del Plan de Participación Ciudadana 2019	2. Promoción efectiva de la participación ciudadana	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.00%	100%	Se evidenció documento denominado PPC_300119.xlsx, en la página Web de la Entidad, en el link https://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-estrategico-de-participacion-ciudadana/
Desarrollar Acciones para el Fortalecimiento Institucional	Actualización de la Cadena de Valor (Documentación)	4	4	4	100.0%	100.00%	75%	Noviembre: Se evidenció el Informe del Avance en Cadena de Valor, en el documento denominado Informe_OAP_SegProcesos_201911.pdf
Desarrollar Acciones para el Fortalecimiento Institucional	Asesorar, Planear y Evaluar la gestión de la Entidad	12	12	12	100.0%	100.00%	100%	Se evidenció Publicación página Web de la Entidad del PAI cuarto trimestre vigencia 2019, ver link https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2020/Enero/Planeacion_28/Repo_Seg_OAP_2019_yCierreVigencia.xlsx Se solicitó a las dependencias el registro de la gestión mensualmente.
Desarrollar Acciones para el Fortalecimiento Institucional	Desarrollar Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	4	4	4	100.0%	100.00%	100%	Noviembre: Se evidenció acta No. 3 del 29 de noviembre de 2019, Asunto: Dar cumplimiento a lo previsto en la resolución 9332 el 1ro. De marzo de 2019, en lo relativo a la realización del comité Institucional de Gestión y Desarrollo.
Gestión Operacional	Atención de Solicitudes Vigía - Oficio	587	587	587	100.0%	100.00%	50%	Se evidenció documento denominado Evidencias Oficio Y Vigía.docx, vía correo electrónico institucional. No se evidenció la cantidad de 587 solicitudes vigía/Oficio
Seguimiento a la Implementación de MIPG	Seguimiento a la implementación de las actividades faltantes de MIPG por dependencias	1	1	0,8	80.0%	80.00%	80%	Diciembre: Se evidenció el estado de avances de MIPG, hoja denominada1 RECOLECCION y hoja denominada 2 CONSOLIDACION
Seguimiento a Políticas en Documentos CONPES	Efectuar seguimiento a compromisos consolidados en Documentos CONPES	3	3	3	100.0%	100.00%	100%	Se evidenció soporte de los seguimientos realizados a través de la plataforma Siscompes2.0, documento denominado Soporte seguimiento Siscompes.docx y FURAG OCI - 2019 Recomendaciones OCI - OAP (2).xlsx, donde gestionan los componentes 1.1 Ambiente de control, 1.2 Evaluación del Riesgo, 1.3 Actividades de Control, 1.4 Información y Comunicación y 1.5 Actividades de monitoreo.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2-019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Actualizar política de supervisión de la entidad	Actualizar política de supervisión de la entidad.	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,00%	100%	<p>Junio: Se evidenció acta No 1, 7 de mayo de 2019, Asunto: Analizar los pasos a seguir para expedir el acto administrativo para actualizar la política de supervisión (..)</p> <p>acta No. 002, 10 de junio de 2019, Asunto: Analizar los pasos a seguir para expedir el acto administrativo (..) Documento denominado ACTA DE REUNION POLITICA DE SUPERVISION 10-06-2019.pdf.pdf</p> <p>Cronograma seguimiento política de supervisión - 2019</p> <p>Diciembre: Se evidenció acta de aprobación</p>
AVANCE PROMEDIO DE METAS						87,80%	87,25%	

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

Calificación de la Evaluación de la Dependencia

9

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

1. Verificar que las metas para la vigencia no se sobreestimen o subestimen
2. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia.
3. Nombrar las evidencias de acuerdo al nombre de la actividad, el mes de la vigencia y con oportunidad.

8. FECHA: Enero 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó por. José Ignacio Ramírez Ríos - Profesional Especializado

Jefe Oficina de Control Interno: Alba Enidia Villamil Muñoz

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional
- Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA DA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTA DA % O CANTIDA D	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Gestión de Requerimientos de la OTIC	Desarrollar actividades en apoyo a la gestión. Atención de solicitudes de atención de clientes internos y externos.	24	24	24	100%	100,00%	100%	Se evidenció reporte de GLPI atendidos meses de agosto, septiembre y noviembre.
Política de Gobierno Digital	Implementar IPv6 desde el punto de vista de Activos Fijos	100,0%	100,0%	100%	100%	99,99%	50%	<p>Mayo: Se evidenció documento sondeo de mercado telefonía IP denominado 269 mayo - Sondeo de Mercado Voz IP - servicio V1.pdf y</p> <p>Junio: Se evidenció la elaboración del plan de transición del protocolo IPv4 aa IPv6. Documento denominado 242 junio - Plan de Transición IPv4 a IPv6 - SPT_v3.pdf y el documento de costos denominado 269 junio - Comparativo Sondeo Voz IP - Servicio.pdf</p> <p>Julio: Se evidenció solo cronograma IPv6, archivo Excel denominado ACT 20-Cronograma IPv6.xlsx, la fase 1 iniciaba en la primera semana de mayo y terminaba con la fase 7 la cuarta semana de junio de la vigencia 2019.</p> <p>No se evidenció documentación del cierre del proyecto que certifique el desarrollo de este, ni algún tipo de prueba.</p>
Política de Gobierno Digital	Implementar avances en el modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSP1	80,0%	80,0%	80%	100%	100,00%	70%	<p>Se evidenció archivo Excel denominado ACT_03_Instrumento_Evaluacion_MSP1 a 31122019.xlsx, Instrumento de evaluación MSP1 de la Entidad a 31 de diciembre de 2019. El documento en el campo "Entidad Evaluada: Superintendencia de Puertos y Transporte", aparece el anterior nombre de la Superintendencia de Transporte.</p> <p>Recomendación: Modificar nombre de la Entidad, de acuerdo al Decreto 2409 de 2018.</p>
Política de Gobierno Digital	Implementar ruta de excelencia GEL - Plan de Gestión documental, desde el punto de vista personas	3	3	3	100%	100,00%		No se evidenció documentación.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Política de Gobierno Digital	Mitigar y evitar los riesgos de Seguridad identificados en la matriz de riesgos de Seguridad, de acuerdo a los lineamientos para el tratamiento de riesgos definidos en la SPT.	8	8	8	100%	100,00%	80%	Se evidenció en el mapa de riesgos de la Entidad en la cadena de valor Gestión de TICS y las evidencias presentadas a través de la vigencia 2019. no toda la evidencia y seguimientos se encuentran evidenciados.
Política de Gobierno Digital	Implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	100,0%	100,0%	100%	100%	100,00%	100%	Se evidenció el documento denominado 254 mayo - Plan_de_tratamiento_de_riesgo_V1_2019.docx, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información V1, 16/05/2019.
Política de Gobierno Digital.	Actualizar la Política de Seguridad de la Información de la Entidad	1	1	1	100%	100,00%	0%	No se evidenció publicación, ni socialización de la política de seguridad de la información en la Entidad, carece del acto administrativo que permita la implementación, socialización y divulgación en la Entidad. Se encuentra desactualizada en la cadena de valor de la Entidad. La OCI recomienda: de acuerdo con los lineamientos de la Guía para administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública V3 de diciembre de 2014 y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaría de Transparencia - 2015, debe incluirse en la Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, para la Superintendencia de Transporte y los lineamientos del Decreto 2409 de 2018. Mayo: Se evidenció documento de la Política de Seguridad de la Información, 15 de mayo de 2019. Versión 4.2, 15-05-2019, sin resolución. Junio: Se evidenció documento pdf, Política de seguridad e la Información, versión 4.2, 15-05-2019, sin resolución. Julio: Se evidenció documento pdf, Política de seguridad e la Información, versión 4.2, 15-05-2019, sin resolución. Revisado.
Política de Gobierno Digital	Implementar Políticas de Seguridad	4	4	4	100%	100,00%	0%	No se evidenció
Política de Gobierno Digital.	Mantener y ajustar modelo de continuidad de negocio	1	1	1	100%	100,00%	100%	Se evidenció modelo de continuidad de negocio para el periodo 2015 - 2018. Se evidenció seguimiento al sistema de gestión del conocimiento con cierre a diciembre de 2019, documento denominado ACT_03_Instrumento_Evaluación_MSPI a 31122019.xlsx
Transformación Digital.	Definir el futuro del sistema Misional VIGIA mediante mesas de trabajo con las áreas involucradas	100,0%	100,0%	1	100%	100,00%	50%	Se evidenció borrador de matriz del análisis del aplicativo Vigia, con el objeto de realizar ingeniería inversa para hacerlo viable. No es un documento firmado y con logo de la Entidad.
Política de Gobierno Digital.	Implementar el sistema de telefonía IP	100,0%	100,0%	1	100%	100,00%	0%	No se evidenció evidencias que muestren la implementación de la telefonía IO.
Política de Gobierno Digital.	Efectuar mantenimiento software GLPI (reporte de cierre incorpore en el trimestre correspondiente)	100,0%	100,0%	1	100%	100,00%	0%	Se evidenció reporte de GLPI atendidos meses de agosto, septiembre y noviembre, sin embargo no se observó soportes de mantenimiento

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO INSTITUCIONAL					5. MEDICION DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO
Implementación Sistema Unico de Trámites	6.1 Levantar procesos y estructurar el sistema	2,00%	2,00%	2%	100%	100,00%	50%	Se evidenció borrador de documento ACT_28Formato de Requerimientos de Software REQ 2.pdf, formato de requerimiento de software, nombre de requerimiento: Modificación tasa interés; moratorio contribución especial 2019, del 08 de octubre de 2019, documento no firmado.
Implementación Sistema Unico de Trámites	6.2 Elaborar términos de referencia	2,00%	2,00%	2%	100%	100,00%	0%	No se evidenció documentación.
Implementación Sistema Unico de Trámites	6.3 Seleccionar herramientas de desarrollo	2,00%	2,00%	2%	100%	100,00%	0%	No se evidenció documentación.
Implementación Sistema Unico de Trámites	6.4 Desarrollar e implementar la solución	10,00%	10,00%	10%	100%	100,00%	100%	Se evidenció manual del usuario, acta de socialización y pruebas del aplicativo TEMIS.
Implementación Sistema Unico de Trámites	6.5 Realizar pruebas	2,00%	2,00%	2%	100%	100%	100%	Se evidenció formato de asistencia debidamente diligenciado , la actividad desarrollada: Prueba Sistema TEMIS.15 julio de 2019, firmaron la asistencia 17 integrantes de la Delegada de Tránsito - IUT, al final del formato Lista de Asistencia no aparecen observaciones. No aportaron evidencias de la prueba realizada.
Implementación Sistema Unico de Trámites	6.6 Poner en producción la Fase 1	7,0%	7,0%	7%	100%	100,00%	0%	No se evidenció la puesta en marcha en producción del Sistema TEMIS.
Transformación Digital	Implementar el software de Inteligencia de Negocios en Cenat	100,0%	100,0%	1	100%	100,00%	100%	Se evidenció la implementación del software de inteligencia de negocios en Cenat, informe en el informe ACT_19_25_122019 informe_gestion_BI.pdf, este proceso esta generando el informe: Informe de avance CEMAT, noviembre de 2019, ACT_19_25_26_INFORME DE AVANCE CEMAT - NOVIEMBRE 2019.pdf.
Implementación sistema de gestión documental o actualizar el actual.	7.1 Levantar procesos y estructurar el sistema	2,0%	2,0%	2%	100%	100,00%	0%	No se evidenció documentación.
Implementación sistema de gestión documental o actualizar el actual.	7.2 Elaborar terminos de referencia	2,0%	2,0%	2%	100%	100,00%	0%	No se evidenció documentación.
Implementación sistema de gestión documental o actualizar el actual.	7.3 Tomar decisión de actualizar o implementar una nuevo sistema de Gestion Documental	10,0%	10,0%	10%	100%	100,00%	50%	Se evidenció documento denominado 275 mayo - Invitación Sondeo de Mercado Gestor Documental V2.pdf, Sondeo de mercado gestor documental, no se evidenció documento donde se tome la decisión de actualizar o implementar un nuevo sistema de Gestión Documental.
Implementación sistema de gestión documental o actualizar el actual.	7.4 Elaborar y entregar de los Estudios Previos.	4,0%	4,0%	4%	100%	100,00%	50%	Se evidenció borrador documentación de estudios previos denominado 40-41-ESTUDIOS PREVIOS TIC GESTIÓN DOCUMENTAL 2019 OBS Ing OQ.docx.
Implementación sistema de gestión documental o actualizar el actual.	7.4 Elaborar Evaluación Técnica de las Ofertas	7,0%	7,0%	5%	70%	70%	0%	No se evidenció documentación.
Transformación Digital	Reestructurar el sistema de ingreso de información de fuentes externas	100,0%	100,0%	100%	100%	100,00%	100%	Se evidenció informe transformación digital denominado 317 mayo - Transformación Digital - MAYO 2019.pdf, del CEMAT, 314 mayo - INFORME DE AVANCE CEMAT - MAYO 2019.pdf.
Transformación Digital	Implementar la Transformación Digital y Desmaterialización de trámites	100,0%	100,0%	100%	100%	100,00%	100%	Se evidenció documento denominado Resumen Plan de Integración GOV CO.pdf

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS					
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTA DA % O CANTIDA D	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO	
Política de Gobierno Digital.	Implementar el sistema de impresión controlada generando ahorro de papel y tiempo (Cultura de Cero Papel)	100,0%	100,0%	100%	100%	100,00%	0%	Octubre: Se evidenció archivo PDF, ACT_27_Contrato Software de impresión.pdf, no se evidenció la implementación del sistema de impresión controlada generando ahorro de papel y tiempo (Cultura de Cero Papel).	
Transformación Digital	Automatizar el Recaudo (Unificar Sistema Taux y Vigía)	100,0%	100,0%	95%	95%	95,00%	50%	Se evidenció borrador de documento ACT_28 Formato de Requerimientos de Software REQ_1.pdf, formato de requerimiento de software, nombre de requerimiento: Migración Datos Vigía Consola Tau.x, del 08 de octubre de 2019, documento no firmado.	
Transformación Digital.	Automatizar el tema contractual	100,0%	100,0%	90%	90%	90,00%	0%	No se evidencia documentación.	
Política de Gobierno Digital	Implementar sistema de Gestión del Conocimiento	100,0%	100,0%	100%	100%	100,00%	0%	No se evidencia documentación.	
Política de Gobierno Digital.	Implementar el Software de Almacén (Probable Interface con el SIF)	100,0%	100,0%	85%	85%	85,00%	50%	Se evidenció Radicado No. 20195300661681, 04 de diciembre de 2019, dirigido a l de rector de tecnología Ingeniero Ricardo Ríos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con asunto: Software de inventarios Ministerio de Hacienda, solicitado por la Directora Administrativa de la Superintendencia de Transporte - Jennifer Bendek Rico.	
Transformación Digital.	Implementar el sistema de notificación electrónica considerando dispositivos biométricos y que se alimenten simultáneamente las bases de datos	100,0%	100,0%	100%	100%	100,00%	100%	Se evidenció en correo institucional de comunicaciones, viernes 12 de julio de 2019, la solicitud a los servidores públicos y contratistas registrar la huella al ingresar a la Entidad en el nuevo sistema de notificación electrónica.	
AVANCE PROMEDIO DE METAS							98,12%	45,16%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:									
Calificación de la Evaluación de la Dependencia							5		
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia 2. Denominar las evidencias de acuerdo al nombre de la actividad, el mes de la vigencia y con oportunidad. 									
8. FECHA: Diciembre 2020.									
9. FIRMA: Elaboró y verificó por José Ignacio Ramirez Ríos - Profesional Especializado 									
Jefe Oficina de Control Interno: Alba Enidia Villamil Muñoz.									



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Control Interno**

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento de la Vigilancia (Plan Anual de Auditorías 2019)
- Fortalecimiento Institucional

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
<p>Informes de Evaluación de Efectividad de la Estrategia Comunicada</p>	<p>Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana.</p>	1	1	1	100%	100%	100%	<p>Se observó el cumplimiento al se publicación de la estrategia de Ciudadana de acuerdo al porcentaje prog la vigencia 2019 memorandos: *201920C asunto Informe Plan de Participación Ci Corte a 30 de Abril 2019 *20192000098543 con asunto Inform Participación Ciudadana con Corte al 3 2019 * 20192000144913 con asunto Plan de Ciudadana con Corte al 30 de diciembre correspondiente publicación en la https://www.superttransporte.gov.co/index.s-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/.</p>
<p>Informe de Seguimiento al plan de Mejoramiento Archivístico - AGN</p>	<p>Desarrollar actividades de seguimiento a la gestión documental de las dependencias selectivo y ejecutar en la OCI la gestión documental.</p>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	<p>Se evidenció el cumplimiento, del Pla Auditorías y comunicación de los i Seguimiento a la Ejecución del PMA su Archivo General de la Nación, que s publicados en la pagina Web de la Sup https://www.superttransporte.gov.co/index.s-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/ oportunamente el FUID y la transferencia en los plazos establecidos.</p>

SOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA A % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Realizar una (1) estrategia de "Enfoque Hacia la Prevención - Cultura del Control".	1	1	1	100%	100%	100%	Se observó la ejecución de la estrategia de enfoque hacia la prevención - cultura del Control, realizada y publicada en la Intranet, pantallas digitales y correo institucional del día 12 de junio de 2019.
Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos de control. Según solicitudes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se observó la respuesta oportuna a los requerimientos de entes externos y a las solicitudes de información radicadas en la Oficina.
Ejecutar las auditorías internas, seguimientos y evaluaciones del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno según selectivo, con enfoque en riesgos, que genere valor para la toma de decisiones y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	La Oficina de Control Interno cumplió con el 100% de ejecución del Plan Anual de Auditorías aprobado en la vigencia 2019, se elaboración los 81 informes de auditorías internas, seguimientos y evaluaciones, acorde con lo programado.
DE METAS					100.00%	100.00%	

OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

uación de la Dependencia

10

ES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

20

ificó por: Nombres y apellidos del auditor y cargo. Deisy Milena Ortiz Cruz - Técnico Administrativo OCI

mo: Alba Enidia Villamil Muñoz





**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Dirección Administrativa

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA A % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Propuesta de Instalaciones acorde a las necesidades de la entidad	Realizar validación de propuestas de Instalaciones según las Necesidades de la Entidad.	100%	100%	100%	100%	100%	85%	Se observó en las evidencias aportadas, correos con las propuestas de los edificios visitados y su correspondiente Brochure, no obstante no se observó cuál fue la validación realizada acorde con las necesidades de la entidad.
Administrar y actualizar los inventarios de la entidad	Administrar y actualizar los inventarios de la entidad	2	2	2	100%	2	50%	Se observó archivo en excel, con la actualización de los inventarios. No obstante indicaron que realizarían dos actividades. Se recomienda implementar controles que les permita dar cumplimiento a lo planeado en la vigencia.
Adelantar el trámite tendiente a la contratación de los bienes y servicios junto con la elaboración de Instructivos.	Desarrollar instructivos en gestión contractual	6	6	6	100%	6	100%	Se observó en las evidencias cargadas en la carpeta compartida del pai2019, que fue creado un instructivo con memorando número 2019500013303 del 28 de noviembre de 2019 y un lineamiento de supervisión contractual, con número de memorando 20195000126993 del 14 de noviembre de 2019. Por lo anterior no hay un cumplimiento total de los 6 instructivos que fueron planeados por el Grupo Administrativa.No obstante, es importante incluir actividades que aporten a la estrategia para el 2020.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Adelantar el trámite tendiente a la contratación de los bienes y servicios junto con la elaboración de instructivos.	Adelantar el trámite tendiente a la Contratación de los bienes y servicios que según del plan de adquisiciones sean competencia de este grupo.	2	2	2	100%	2	70%	En el soporte remitido no se evidenció de lo planeado para la vigencia el total contratado.
Gestión de Requerimientos de la Dirección Administrativa	Atender y verificar cumplimiento de GLPI	286	286	279	98%	81%	79%	Se observó que de 286 GLPI establecidos como meta para la vigencia 2019, radicaron las dependencias 279. Se observó una sobrestimación de la meta en el periodo. De los 279 que fueron radicados, se evidencian que fueron atendidos y cerrados 221, quedando en curso 58, según lo registrado en el estado de los soportes allegados a la OCI. Se observó rezago en la ejecución de la actividad del 20.78 %.
Gestión de Requerimientos de la Dirección Administrativa	Dirigir y controlar los consumos y mantenimientos de Bienes y servicios.	70	70	70	100%	70	100%	Se evidenció el cumplimiento de la programación realizada a los 7 contratos de mantenimiento de: arriendo, ferretería, ascensor, vigilancia, entre otros. Se observó en el informe de AUTOGAS de Junio de 2019, no tiene el soporte la firma de la Directora Administrativa.
Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Supertransporte.	Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Supertransporte.	2	2	2	100%	2	100%	Se evidenció en los soportes del PAI, las actividades, correos y campañas realizadas a través de comunicaciones, del seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
Gestión de Requerimientos de la Dirección Administrativa	Desarrollar actividades en apoyo a la gestión documental y atención de clientes interno y externos.	3334	3334	3318	100%	3318	100%	Se evidenció en el informe reportado por el Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa, la entrega oportuna del FUIID dando cumplimiento a la gestión Documental tramitada en la Dirección Administrativa.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA A % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO
AVANCE PROMEDIO DE METAS								
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:						1363.58%	85.50%	
Calificación de la Evaluación de la Dependencia							9	

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

1. Verificar que las metas para la vigencia no se sobreestimen o subestimen.
2. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia
3. Incluir actividades que aporten a la estrategia para el 2020.

8. FECHA: Enero de 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó por: Nombres y apellidos del auditor y cargo: Deisy Milena Ortiz Cruz - Técnico Administrativo
 Jefe Oficina Control Interno: Alba Enidia Villamil Muñoz





**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Dirección Administrativa (Alcance 7 de febrero de 2020)**

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEARDA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTAD A % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Propuesta de Instalaciones acorde a las necesidades de la entidad	Realizar validación de propuestas de Instalaciones según las Necesidades de la Entidad.	100%	100%	100%	100%	100%	90%	Se observó en las evidencias aportadas, correos con las propuestas de los edificios visitados y su correspondiente Brochure, no obstante no se observó cuál fue la validación realizada acorde con las necesidades de la entidad. Se evidenció soporte de la identificación de las necesidades para hacer solicitud de cotizaciones.
Administrar y actualizar los inventarios de la entidad	Administrar y actualizar los inventarios de la entidad	2	2	2	100%	2	100%	Se observó archivo en excel, con la actualización de los inventarios dos veces en la vigencia.
Adelantar el trámite tendiente a la contratación de los bienes y servicios junto con la elaboración de Instructivos.	Desarrollar instructivos en gestión contractual	6	6	6	100%	6	100%	Se observó en las evidencias cargadas en la carpeta compartida del paf2019, que fue creado un instructivo con memorando número 2019500013303 del 28 de noviembre de 2019 y un lineamiento de supervisión contractual, con número de memorando 20195000126993 del 14 de noviembre de 2019. Por lo anterior no hay un cumplimiento total de los 6 instructivos que fueron planeados por el Grupo Administrativa.No obstante, es importante incluir actividades que aporten a la estrategia para el 2020.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA A % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Adelantar el trámite tendiente a la contratación de los bienes y servicios junto con la elaboración de Instructivos.	Adelantar el trámite tendiente a la Contratación de los bienes y servicios que según el plan de adquisiciones sean competencia de este grupo.	2	2	2	100%	2	70%	En el soporte remitido no se evidenció de lo planeado para la vigencia el total contratado
Gestión de Requerimientos de la Dirección Administrativa	Atender y verificar cumplimiento de GLPI	286	286	279	98%	81%	79%	Se observó que de 286 GLPI establecidos como meta para la vigencia 2019, radicaron las dependencias 279. Se observó una sobreestimación de la meta en el período. De los 279 que fueron radicados, se evidenció que fueron atendidos y cerrados 221, quedando en curso 58, según lo registrado en el estado de los soportes allegados a la OCI. Se observó rezago en la ejecución de la actividad del 20,78 %.
Gestión de Requerimientos de la Dirección Administrativa	Dirigir y controlar los consumos y mantenimientos de Bienes y servicios.	70	70	70	100%	70	100%	Se evidenció el cumplimiento de la programación realizada a los 7 contratos de mantenimiento de: arriendo, ferreteria, ascensor, vigilancia, entre otros. Se observó en el informe de AUTOGAS de junio de 2019, no tiene el soporte la firma de la Directora Administrativa.
Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Supertransporte.	Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Supertransporte.	2	2	2	100%	2	100%	Se evidenció en los soportes del PAI, las actividades, correos y campañas realizadas a través de comunicaciones, del seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
Gestión de Requerimientos de la Dirección Administrativa	Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite documental y atención de clientes interno y externos.	3334	3334	3318	100%	3318	100%	Se evidenció en el informe reportado por el Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa, la entrega oportuna del FUID dando cumplimiento a la gestión Documental tramitada en la Dirección Administrativa.
AVANCE PROMEDIO DE METAS						No Aplica	92,38%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:								
Calificación de la Evaluación de la Dependencia								9
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:								

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTAD A % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO

1. Verificar que las metas para la vigencia no se sobreestimen o subestimen.
2. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia.
3. Incluir actividades que aporten a la estrategia para el 2020.

8. FECHA: Enero de 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó por: José Ignacio Ramírez Ríos - Profesional Especializado

Revisó por: Nombres y apellidos del Jefe de Control Interno y cargo:





SuperTransporte

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Grupo Apoyo a la Gestión Administrativa**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
- Fortalecimiento Institucional**

5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS								
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Estadística de gestión y tramites de Correspondencia	Tramite de ingreso de correspondencia.	87402	87402	87402	100%	87%	99%	Se observó según la información que el total de gestión fue de 87,304, no obstante, la dependencia reportó 87,402, arrojando una diferencia de 98. se evidenció que la meta fue sobreestimada.
Estadística de gestión y tramites de Correspondencia	Tramite interno de correspondencia	24713	24713	24713	100%	100%	100%	Se evidenció en el informe "ESTADÍSTICAS 2019", el cumplimiento del tramite interno de correspondencia por parte del Grupo Apoyo a la Gestión Administrativa.
Estadística de gestión y tramites de Correspondencia	Tramite de egreso de correspondencia	125035	125035	125035	100%	100%	99%	Se verificó el informe realizado por el Grupo Apoyo a la Gestión Administrativa que se ejecuto el 99% de las actividades programadas, evidenciando que en los meses de junio y julio la planeación del tramite de documentos de salida fue menor a la ejecutada y para el mes de noviembre fue mayor a la ejecutada.
Documento para aprobación del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Estructurar y presentar para aprobación del comité institucional de Gestión y Desempeño el sistema integrado de conservación SIC	1	1	1	100%	100%	100%	Se evidenció en el documento "SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION", el Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital.
Jornada de Sensibilización del Proceso Gestión Documental.	Realizar jornadas de sensibilización sobre la importancia del proceso de gestión documental a las dependencias de la entidad.	4	4	4	100%	100%	65%	En visita realizada insitu se evidenció el soporte de 2 de las 4 actividades programadas. Se recomienda guardar los soportes correspondientes a las actividades de sensibilización realizadas por el Grupo.

5. MEDICION DE COMPROMISOS									
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO	
Estadística de Transferencia de Documentos, gestionadas.	Transferencia de documentos realizadas de	10	10	10	100%	100%	100%	Se evidenció el cronograma de transferencias documentales, su correspondiente comunicación a cada una de las dependencias y la estadística de cumplimiento por parte de las dependencias de la entidad.	
Documento para aprobación del Plan Institucional de Archivo - PINAR y generar publicación	Estructurar y presentar para aprobación del comité institucional de Gestión y Desempeño el Plan Institucional de Archivos Pinar, el cual se debe publicar en la Pagina Web.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se observó la elaboración y publicación en la pagina Web "https://www.supert transporte.gov.co/index.php/gestion-documental/" , el documento PINAR 2019 - 2022.	
Informe de Acompañamientos Realizados	Efectuar acompañamiento y orientación a las dependencias con mayores debilidades archivísticas o con mayor volumen de documentación, en la aplicación del procedimiento de Organización Documental adoptado institucionalmente.	53	53	53	100%	100%	100%	Se evidenció en informe cargado en la carpeta compartida pal_2019 el acompañamiento que se realizó a cada una de las dependencias en apoyo a la organización de archivos de gestión y alistamiento de documentación para transferencia.	
AVANCE PROMEDIO DE METAS				97.83%			95.38%		
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:									
1. Verificar que las metas para la vigencia no se sobrepasen o subestimen.									
2. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia.									
8. FECHA: Enero de 2020									
9. FIRMA: Elaboró y verificó por: Deisy Milena Ortiz Cruz - Técnico Administrativo									
Jefe Oficina Control Interno: Alba Endia Villamil Muñoz 									



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Control Interno Disciplinario

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICO RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META /PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANALISIS DE RESULTADO
Gestión Para la Prevención de faltas disciplinarias	Adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias	7	7	7	100%	100%	100%	Se hizo visita insitu para verificar las evidencias de las campañas ejecutadas, donde se identificó la charla realizada en centro de conciliación y sede de la calle 63 sobre corrupción, comunicaciones informativas sobre ética, deberes de los servidores públicos y manejo del tiempo, dando cumplimiento a las acciones programadas.
Gestión de Requerimientos de OCl	Desarrollar actividades en Apoyo a la Gestión: Atención de solicitudes de Clientes internos y externos	4294	4294	4294	100%	100%	100%	De acuerdo al cuadro de seguimiento cronograma de transferencias, la Oficina de Control Interno Disciplinario cumplió con la transferencia documental, entrega del FUID y de los trámites documentales que se realizan dentro del grupo.
AVANCE PROMEDIO DE METAS				100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
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:								

1. Colocar nombre de archivo que permita identificar las evidencias relacionadas a la actividad, incluida en la carpeta compartida del PAI, que permita su fácil identificación y verificación.

8. FECHA: Enero de 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó por: Nombres y apellidos del auditor y cargo. Deisy Milena Ortiz Cruz - Técnico Administrativo OCI
 Jefe Oficina Control Interno: Alba Enidia Villamil Muñoz



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019**

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
Grupo de Talento Humano

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional
- Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Fortalecimiento de la planta de personal	107	107	107	100%	100,00%	100%	Se evidenció actualización de la matriz de peligro a diciembre de 2019. Documento denominado Matriz de Peligros SPT 2019.xlsx
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento (Realizar y divulgar los lineamientos de gestión del conocimiento para la SIT ; Informe de Lineamientos en gestión del Conocimiento para la SIT)	50,0%	50,0%	50,00%	100%	100,00%	100%	Se evidenció el mes de septiembre el informe gestión del conocimiento donde se definieron los lineamientos definidos. El documento se encuentra en la Oficina Asesora de Planeación - OAP quien en equipo con OTIC y TH continúan para la vigencia 2020 desarrollándolo para ser aprobado, socializado y publicado.
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Formación y Capacitación. Llevar registro de todas las actividades	38	38	38	100%	100,00%	100%	Se evidenció en el documento denominado PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2019.xlsx, hoja PIC 2019, la ejecución de la capacitaciones clasificadas por ejes temáticos así: - PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE, 30 capacitaciones. - CAPACITACIONES PLAN ANTICORRUPCION, 3 capacitaciones. - Plan Institucional de capacitación sin costo por invitación de otras entidades, 8 capacitaciones. Para un total de 41 capacitaciones para la vigencia 2019.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4. ANALISIS DE RESULTADO
	Ejecutar actividades de bienestar social. Llevar registro de todas las actividades	30	30	30	100%	100,00%	100%	Se evidenció en el documento denominado BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS 2019.xlsx, las actividades desarrolladas en la vigencia 2019 por Talento Humano. Marzo : 1, Abril: 5, Mayo: 2, Junio: 5, Julio: 1, Agosto: 1, Septiembre: 5, Octubre: 4, Diciembre: 6. Para un total de 30 actividades.
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Otorgar estímulos e incentivos	5	5	5	100%	100,00%	100%	Se evidenció en el documento denominado BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS 2019.xlsx, las actividades desarrolladas en la vigencia 2019 por Talento Humano. Estímulos: Mayo: 1, Noviembre: 1 Incentivos: Abril: 1, Diciembre: 2 Para un total de 5
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Implementar recomendaciones de la medición del clima organizacional	2	2	2	100%	100,00%	100%	Se evidenció en el documento denominado BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS 2019.xlsx, las actividades desarrolladas en la vigencia 2019 por Talento Humano. Clima Laboral: Junio:1, Diciembre: 1
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Entregar la dotación de vestido y calzado	3	3	3	100%	100,00%	100%	Se evidenció tres entregas de dotación en la vigencia 2019. Mayo: documento DOTACION PRIMERA ENTREGA.xlsx, 33 entregas DOTACION SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA VARROCO.xlsx Septiembre 27 entregas y diciembre : 38 entregas.
Gestión de la Administración del Personal	Organizar Gestión en SST (Extender actividades a las regionales)	41	41	41	100%	100,00%	100%	Se evidenció Informe Gestión SG-SST, documento denominado Revisión alta dirección 2019.pdf, tiene cobertura para todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad incluyendo las regionales.
Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar subprograma de Seguridad Industrial	48	48	48	100%	100,00%	100%	Se evidenció en correo institucional allegado por el Grupo de Talento Humano allego documento Sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.docx a la Oficina Asesora de Planeación - OAP, donde implementan el subprograma de Seguridad Industrial, programa de Higiene Industrial, Medicina Preventiva y del Trabajo.
Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar programa de Higiene Industrial	2	2	2	100%	100,00%	100%	

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJEUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo. Elaborar Planes y Programas SST	43	43	43	100%	100,00%	100%	Se evidenció en correo institucional allegado por el Grupo de Talento Humano allego documento Procedimiento SST.docx a la Oficina Asesora de Planeación - OAP, donde implementan y elaboran los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Planes y Programas SST).
Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reportar calificación obtenida por funcionarios a Secretaría General y avisar a funcionaria encargada de otorgar estímulos la información relacionada con la concreción de objetivos y evaluación de desempeño de carrera, provisionales y libre nombramiento.	717	717	709	99%	98,88%	90%	Se evidenció durante la vigencia 2019, 389 concertaciones y 318 evaluaciones. El documento se encuentra en el link C:\Users\l.rincon\Desktop\Evaluación D 2018\SEDEL 2019\Calificación CARRERA Año 2019.xlsx. Los servidores públicos en provisionalidad de acuerdo a la resolución No.01302 del 7 de enero de 2016, realizaron concertación de objetivos y evaluación de rendimiento laboral con una periodicidad cuatrimestral, ver link C:\Users\l.rincon\Desktop\Evaluación D 2018\Calificación desempeño laboral 2019\Evaluación Provisionales 2019.xlsx
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Controlar el diligenciamiento de los acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos	4	4	4	100%	100,00%	80%	Se evidenció en el documento denominado Informe de Gestión a 31 de diciembre de 2019.docx, la medición del rendimiento laboral de dichos gerentes, se realizó mediante los acuerdos de gestión. En este documento se establece una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la entidad.
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Gestionar resolución de nombramientos, encargos, nombramientos en provisionalidad y renuncias	391	391	391	100%	100,00%	100%	Se evidenció documentos Evidencias Vinculados.pdf, Evidencias HV.pdf, Evidencias Desvinculados.pdf, Evidencias B&R.pdf.
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Elaborar estadística de caracterización de los funcionarios: Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo, Tipos de vinculación, Nivel, código, grado, Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles, Perfiles de Empleos	14	14	14	100%	100,00%	100%	Se evidenció caracterización de los Servidores Públicos de la superintendencia de Transporte, 157 registros. Documento denominado CARACTERIZACION FUNCIONARIOS A ENERO 29.xlsx
Gestión de la Administración del Personal								

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS						
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019	4.4 META PERÍODO A EVALUAR	4.5 META EJECUTADA	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANALISIS DE RESULTADO
		% O CANTIDAD	% O CANTIDAD	% O CANTIDAD				
Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Efectuar seguimiento a la realización del proceso de entrenamiento por parte de los jefes inmediatos	126	126	126	100%	100,00%	100%	Se evidenció registro del seguimiento al entrenamiento realizado por los jefes inmediatos a los Servidores Públicos que ingresan a la Superintendencia de Transporte
Gestión de la Administración del Personal	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes	12	12	12	100%	100,00%	100%	Se evidenció en el informe de Gestión del Grupo de T. H., la ejecución de los rubros de nómina vigencia 2019, vacaciones solicitadas, vacaciones disfrutadas, incapacidades y recobros.
Gestión de la Administración del Personal	Efectuar recobro de incapacidades a la EPS	46	46	44	96%	95,65%	100%	
Gestión de la Administración del Personal	Efectuar liquidación gastos de viaje	948	948	948	100%	100,00%	100%	Se evidenció en el informe de Gestión del Grupo de T. H., la ejecución de los rubros de nómina vigencia 2019, liquidación de viáticos y gastos de viaje mes a mes vigencia 2019, con 1226 personas enviadas a comisión, por valor de \$431.789.116 y gastos terrestre por \$81.637.062.
Gestión de la Administración del Personal	Revisar, ajustar y socializar el Código de Integridad							Se evidenció durante la vigencia 2019 una campaña de socialización del código de integridad por el correo institucional de comunicaciones, la intranet, los TV de la Entidad, en la entrada y escaleras. Se encuentra publicado en la página Web de la entidad en el link https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Formular instructivo para la provisión de vacantes	4	4	4	100%	100,00%	100%	Se evidenció documento denominado PROCEDIMIENTO ENCARGOS SUPERTRANSPORTE.pdf y PLAN DE PROVISION DE VACANTES 2019.docx, para la provisión de vacantes.
Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Incrementar la calificación en la Matriz Estratégica de Talento Humano del DAFP	20,0%	20,0%	20,00%	100%	100,00%	100%	Se evidenció matriz estratégica proporcionada por el DAFP y diligenciada por el Grupo de Talento Humano diligenciada.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICION DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANALISIS DE RESULTADO
Gestión de la Administración del Personal	Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Tramite documental, Organizar archivo de gestión conforme a la TRD, diligenciamiento del FUD, transferencias documentales y atención de clientes internos y externos.	4.661	4.661	4.661	100%	● 100,00%	100%	Durante la presente vigencia fiscal, se incorporaron 5.235 documentos a las carpetas que contienen las historias laborales de los funcionarios. De igual manera, se realizó la "organización documental" a 396 carpetas de historias laborales, que incluyeron los procesos de: clasificación, foliación y diligenciamiento de las respectivas hojas de control. En los meses de marzo, julio, octubre y diciembre se realizaron actualizaciones del FUD de Historias Laborales del Grupo de Talento Humano, cumpliendo así con los lineamientos del Grupo de Gestión Documental el cual exige actualización trimestral.
Gestión del Desarrollo del Talento Humano.	Divulgar programa servimos.	4	4	4	100%	● 100,00%	100%	Se evidenció documento denominado BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS 2019.xlsx, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2019.xlsx
Juventud y Meritocracia para la Supertransporte.	Realizar Selección y vinculación de mejores estudiantes -ECAES - Informe De Proceso de Vinculación	100,0%	100,0%	100,00%	100%	● 100,00%	100%	Se evidenció documento denominado INFORME JUVENTUD Y MERITOCRACIA.docx, Informe INFORME FINAL "JUVENTUD Y MERITOCRACIA".
AVANCE PROMEDIO DE METAS						99,79%	98,85%	
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:								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que las metas para la vigencia no se sobreestimen o subestimen. 2. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia 3. Nombrar las evidencias de acuerdo al nombre de la actividad, el mes de la vigencia y con oportunidad. 								
8. FECHA: Diciembre 2020.								
9. FIRMA: Elaboró y verificó por: José Ignacio Ramírez Rios - Profesional Especializado								
Jefe Oficina de Control Interno: Alba Enidia Villamil Muñoz. 								



EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Dirección Financiera

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de Funcionamiento de la Supertransporte	25.767	25.767	23.022	89%	89,35%	50%	<p>Se observó según selectivo</p> <p>Mayo: No se evidenció informe con análisis de la ejecución presupuestal de la Entidad. Se observó documentos en excel denominados Ejecucion pttal Agregada vigencia actual Mayo 2019.xlsx</p> <p>Octubre: No se evidenció documentación relacionada con la ejecución presupuestal de La Superintendencia de Transporte.</p> <p>Noviembre: No se evidenció informe con análisis de la ejecución presupuestal de la Entidad. Se observó documentos en excel denominados SG-DF-ACT_01 EJE_PPTAL_NOV19.xlsx, SG-DF-ACT_02 EJE_PPTAL_NOV19.xlsx, SG-DF-ACT_03 EJE_PPTAL_NOV19.</p> <p>Diciembre: No se evidenció informe con análisis de la ejecución presupuestal de la Entidad. Se observó documentos en excel denominados Ejecución_2019 A DICIEMBRE 2019.xlsx</p>

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Supertransporte	43.067	43.067	38.296	89%	88,92%	50%	<p>Se observó según selectivo</p> <p>Mayo: No se evidenció informe con análisis de la ejecución presupuestal de la Entidad. Se observó documentos en excel denominados Ejecucion pptal Agregada vigencia actual Mayo 2019.xlsx</p> <p>Octubre: No se evidenció documentación relacionada con la ejecución presupuestal de La Superintendencia de Transporte.</p> <p>Noviembre: No se evidenció informe con análisis de la ejecución presupuestal de la Entidad. Se observó documentos en excel denominados SG-DF-ACT_01 EJE_PPTAL_NOV19.xlsx, SG-DF-ACT_02 EJE_PPTAL_NOV19.xlsx, SG-DF-ACT_03 EJE_PPTAL_NOV19.</p> <p>Diciembre: No se evidenció informe con análisis de la ejecución presupuestal de la Entidad. Se observó documentos en excel denominados Ejecución_2019 A DICIEMBRE 2019.xlsx</p>

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Gestión de Pagos.	Gestionar oportunamente los pagos.	34.954	34.954	34.954	100%	100,00%	50%	<p>Se observó según selectivo</p> <p>Mayo: Se observó documento relación de obligaciones y ordenes de pago, documento denominado listado de Mayo obligaciones y ordenes de pago.xlsx, no se presentó documentación</p> <p>Agosto: Se evidenció documento SIIF Nación del 30 de septiembre de 2019, valor bruto 22.950.000,00 con orden de pago a tercero Universidad Nacional de Colombia, estado pagada el 30 de agosto de 2019. Memorando No. 20195200084873 del 06-08-2019, Asunto: Pago factura Contrato No. 263 de la Universidad Nacional de Colombia. Documento denominado Act_227 Soportes revision de pagos.pdf, link Y:\08_AGOSTO_2019\Secretaria General\Direccion Financiera\Sportes PAI.</p> <p>Octubre: se evidenció documento denominado SG-DF-ACT_03 PAGOS Y OBLIGACIONES OCTUBRE 2019.xlsx</p> <p>Noviembre:</p> <p>Diciembre: No se evidenció documentación de los pagos oportunos de la Entidad.</p>
Gestión de Requerimientos de la Dirección Financiera.	Desarrollar actividades en apoyo a la gestión: Gestión Documental y Atención a PORS.	6.879	6.879	6.501	95%	94,51%	0%	<p>Se observó</p> <p>Enero:</p> <p>Febrero:</p> <p>Marzo:</p> <p>Abril:</p> <p>Mayo:</p> <p>Junio:</p> <p>Julio:</p> <p>Agosto:</p> <p>Septiembre:</p> <p>Octubre:</p> <p>Noviembre:</p> <p>Diciembre:</p>

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERÍODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Gestión de Información Financiera	Gestionar información contable, financiera y presupuestal a entes externos (página web de la entidad)	12	12	11	92%	● 91,67%	0%	No se evidenció información.
Gestión de Información Financiera	Gestionar información contable, financiera y presupuestal a entes externos - Contraloría General de la Nación - CGN	100,0%	100,0%	1	100%	● 100,00%	0%	Diciembre: No se evidenció comprobante, ni información contable, financiera y presupuestal a entes externos - Contraloría General de la Nación - CGN
Gestión Cartera	Recaudo de la contribución especial de Vigilancia de la Vigencia.	49.114	49.114	55.363	113%	● 112,72%	50%	Se observó según selectivo Agosto: Se evidenció en documento Excel denominado SG-DF-ACT_09 RECAUDO DIC19.xlsx, valor de la contribución \$ 22.820.567.847. Act_169 Recaudo contribucion especial.xlsx. Septiembre: Octubre: Se evidenció en documento Excel denominado SG-DF-ACT_09 RECAUDO DIC19.xlsx, valor de la contribución \$ 30.241.311.315. Documento denominado SG-DF-ACT_07 CONTRIB VIG 19 OCT_2019.xlsx Noviembre: Diciembre: Se evidenció en documento Excel denominado SG-DF-ACT_09 RECAUDO DIC19.xlsx, valor de la contribución \$ 231.087.823. No se presentó evidencia del detallado de este valor.
Gestión Cartera	Realizar Comité de Cartera (Objetivos: 1. Identificar la cartera y gestionar su baja o remisiabilidad, 2. Identificar y depurar activos a dar de baja, 3. depuración de la cartera los valores inferiores a medio salario mínimo legal vigente.)	4	4	3	75%	● 75,00%	75%	Diciembre: Se evidenció Acta No. 002 de 2019, 19 de diciembre de 2019, Tema: Estudio y análisis del Comité frente a las solicitudes de aprobación de los casos de saldos menores, de actos administrativos identificados con pérdida de fuerza ejecutoria por parte del Grupo de Cobro Coactivo y la Dirección Financiera, en documento denominado SG-DF-ACT_08 ACTA COMITE_DIC19.pdf.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Gestión Cartera	Recaudar cartera de la Tasa de Vigilancia, Contribución Especial y Multas (Cobro Persuasivo).	12.697	12.697	5.435	43%	42,80%	70%	<p>Se observó según seelctivo</p> <p>Mayo: Se observó recaudo tasa \$111.439.447,81. Por Contribución y Multas \$3.067.439.043,98. Contribución por identificar \$650.188.694,49</p> <p>Junio: Se observó recaudo tasa \$112.640.651,63. Por Contribución y Multas \$4.127.597.159,77. Contribución por identificar \$650.188.694,49</p> <p>Julio:</p> <p>Agosto: Se observó recaudo tasa \$ 115.075.952,77 y multas por \$166.973.795, contribucion por \$22.820.567.847. Link Y:\08. AGOSTO_2019\Secretaria General\Direccion Financiera\Sportes PAI.</p> <p>Septiembre:</p> <p>Octubre: Se observó recaudo tasa \$ 16.314.788 y mmultas por \$166.973.795. Link Se Y:\10. OCTUBRE_2019\Secretaria General\Direccion Financiera\10. Soportes_PA1_201910.</p> <p>Noviembre: Se observó recaudo tasa \$ 171.803.408,14. Link Se Y:\11. NOVIEMBRE_2019\Secretaria General\Direccion Financiera\11. Soportes_PA1_201911\NOVIEMBRE 2019.</p> <p>Diciembre: Se observó recaudo tasa \$174.164.389,70. Por Contribución \$216.080.230,45y Multas \$231.087.823. En el link Y:\12. DICIEMBRE_2019\Secretaria General\Direccion Financiera\12. Soportes_PA1_201912</p>
AVANCE PROMEDIO DE METAS						88,33%	38,33%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:								
Calificación de la Evaluación de la Dependencia								4

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META / PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2.019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR % O CANTIDAD	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO

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

1. Verificar que las metas para la vigencia no se sobreestimen o subestimen.
2. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia.
3. Nombrar las evidencias de acuerdo al nombre de la actividad, el mes de la vigencia y con oportunidad.

Nota: Asignar a la Oficina de Control Interno un profesional en Contaduría Pública, acorde con lo indicado en el parágrafo 2. "El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo....", art. 8 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", que permita asegurar la consistencia y la generación de valor agregado en los informes contables y financieros, dada la carga operativa de la Oficina y el conocimiento técnico requerido para tal fin.

8. FECHA: Enero 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó por: José Ignacio Ramírez Ríos - Profesional Especializado. 

Jefe Oficina de Control Interno: Alba Enidia Villamil Muñoz. 

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Grupo de Atención al Ciudadano

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL				5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA A 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANÁLISIS DE RESULTADO
Elaborar un documento de criterios para dar respuesta al ciudadano.	Elaborar un documento para unificar criterios que afectan la respuesta al ciudadano en los diferentes canales de atención (Presencial, Telefónico, Correo y PQRS) Si va homologado en la cadena de valor, se debe incorporar como parte del Sistema de Gestión de Calidad	8	8	8	100%	100.00%	67%	Se observó en la Carpeta Compartida del PAL en RMI2. DICIEMBRE 2019)Secretaría General/Grupo de Atención al Ciudadano\12. Soportes_PAL_201912\OCIAActividad N° 16 archivos, esto respecto de los items de la actividad Planteada, " <u>Elaborar un documento para unificar criterios</u> ", no evidencian la elaboración de ocho 8 documentos, si no de la construcción de uno denominado : <u>GUIA PARA RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PQRS.XIS, adicionalmente 6 archivos de correos electrónico que hacen referencia a la retroalimentación para la construcción del documento, para la construcción de un único documento lo que muestra que la actividad fue sobreestimada. <u>homologado en la cadena de valor</u>: no se observo evidencia en la carpeta compartida, como tampoco fue remitida, para la verificación por parte de la OCI. <u>Incorporar como parte del Sistema de Gestión de Calidad</u> : Observó la auditora siete (7) evidencias de actividades de capacitación y socialización en temas relacionados con la actividad y la publicación u actualización de las preguntas frecuentes en el link https://www.supertransporte.gov.co/index.php/faq-supertransporte/ Se evidencia el cumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que el protocolo de Atención al Ciudadano se encuentra dispuesto en el link https://supertransporte.gov.co/documentos/2019/Diciembre/Atencion_ciudadano_27/Protocolo_atencion_ciudadano.pdf</u>
Elaborar un protocolo de Atención al Ciudadano.	Elaborar un protocolo de Atención al Ciudadano	100.0%	100.0%	100.00%	100%	100.00%	100%	

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL					5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO OAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO
Brindar atención al Ciudadano de manera presencial.	Brindar atención al Ciudadano de manera presencial	9,091	9,091	8,877	98%	97.65%	98%	Se observó en la Carpeta Compartida del PAI EN R:\12. DICIEMBRE_2019\Secretaria General\Grupo de Atención al Ciudadano\12. Soportes_PA1_2019\12. EtianaQuintero - Outlook.pdf, donde se hace referencia al cumplimiento en la atención de los vigilados a corte noviembre, pero no se aportó evidencia a corte 31 de 2019.
Informe de gestión del Grupo de Atención al Ciudadano.	Diseñar y aplicar una encuesta para calificar la atención prestada en el Centro Integral de Atención al Ciudadano	9	9	9	100%	100.00%	100%	Se observó en la carpeta compartida del PAI en R:\12. DICIEMBRE_2019\Secretaria General\Grupo de Atención al Ciudadano\12. Soportes_PA1_2019\2.OCI, en una carpeta denominada: Actividad #4, una vez verificada la información que se encuentra incluida en esta, se evidenció el cumplimiento de la aplicación de la encuesta, en la cantidad establecida en la planeación de la actividad.
AVANCE PROMEDIO DE METAS						99.41%	91.04%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:							9	
Calificación de la Evaluación de la Dependencia								

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: 1. Reportar oportunamente la información de cumplimiento a las actividades programadas en el PAI.

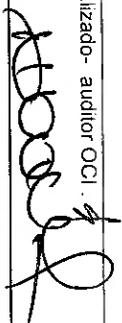
2. Verificar que las metas para la vigencia no se sobreestimen o subestimen.

3. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia. 4. realizar una adecuada identificación de las actividades y metas de cumplimiento.

8. FECHA: Enero 2020.

9. FIRMA: Elaboró y verificó : Eva E. Becerra Rentería- Profesional Especializado- auditor OCI.

Revisó por: Alba Endia Villamil Muñoz- Jefe Oficina Control Interno





EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019

1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa-Notificaciones.

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecimiento Institucional.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS						
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA % O CANTIDAD	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO OAP %	5.3. RESULTADO OCI %	5.4. ANALISIS DE RESULTADO
Generar la Notificación de los Actos Administrativos.	Asegurar el procedimiento de notificaciones desplegado en la nueva versión de la cadena de valor, tramitando con oportunidad y calidad la notificación del 100% de actos administrativos susceptibles de notificación.	16,180	16,180	16,094	99%	100.00%	99%	Se Evidenció por parte de la auditora en R.112 DICIEMBRE_2019\Secretaria General\Direccion Administrativa\notificaciones\OCI, evidencias denominadas así: EVIDENCIA 1.jpg, Evidencias PAI Mayo.pdf, en el mes de julio EVIDENCIA 1.jpg, en septiembre EVIDENCIA 1.jpg; EVIDENCIA 2.jpg, y la verificación en el sistema de gestión Orfeo el cumplimiento de la actividad en una cantidad de 16.096
Generar Respuestas a Solicitudes de Información, Eleutorias y PQRS, allegadas al área.	Tramite a las solicitudes de PQRS allegadas al área	2,057	2,057	1,663	81%	100.00%	82%	Ee verificó la evencia dispuesta en R.112 DICIEMBRE_2019\Secretaria General\Direccion EVIDENCIA 2.jpg, Evidencias PAI Mayo.pdf, Evidencias PAI Mayo.pdf, evidencia 2.png; evidencia 7.png, evidencia 6.png, EVIDENCIA 2.pdf, y los memorandos, 20195500073503.tif, 20195500083443.tif, 20195500092203.tif, 20195500105663.tif, lo que evidenció el cumplimiento de la actividad en la cantidad de 1.681, para la vigencia de 2019.
Generar Respuestas a Solicitudes de Información, Eleutorias y PQRS, allegadas al área.	Tramite a las solicitudes de Información allegadas al área	368	368	368	100%	100.00%	100%	Se observó en R.112 DICIEMBRE_2019\Secretaria General\Direccion Administrativa\notificaciones\OCI, evidencias denominadas así EVIDENCIA 3.jpg, Evidencias PAI Mayo.pdf, evidencia 3.png; evidencia 8.png; en el mes de julio EVIDENCIA 3.docx, EVIDENCIA 1.jpg, 20195500073503.tif; la informac' p'on correspondíate a los tramites de solicitudes y del cumplimiento de la actividad
Generar Respuestas a Solicitudes de Información, Eleutorias y PQRS, allegadas al área.	Tramite a las solicitudes del Módulo de Gestión Documental, allegadas al área.	3,944	3,944	1,268	32%	100.00%	33%	Observó en la evidencia dispuesta en R.112 DICIEMBRE_2019\Secretaria General\Direccion Administrativa\notificaciones\OCI, evidencias denominadas así EVIDENCIA 4.jpg, Evidencias PAI Mayo.pdf, evidencia 4.png; evidencia 9.png, 20195500073503.tif, que de los 3.944 solicitudes asignados con corte a 31 de diciembre de 2019, se dio Tramite a 1.266

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL						5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
4.1 META PRODUCTO	4.2 ACCIONES PROGRAMADAS	4.3 META PLANEADA 2019 % O CANTIDAD	4.4 META PERIODO A EVALUAR %	4.5 META EJECUTADA A % O CANTIDAD	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO DAP %	5.3 RESULTADO OCI %	5.4 ANÁLISIS DE RESULTADO
Base de Datos de Notificaciones y Actualización del FUID	Atención a clientes externos - Notificaciones Personales, Archivo de gestión de Notificaciones - FUID, Trámites Internos	2,514	2,514	2,425	96%	100,00%	96%	Se observo en R.112. DICIEMBRE 2019)Secretaria General Direccion Administrativa Notificaciones OCI, evidencias denominadas así: EVIDENCIA 5 .jpg, Evidencias PAI Mayo .pdf, evidencia 5 .png, evidencia 11 .png; evidencia 10 .png, EVIDENCIA 2 .pdf, en agosto EVIDENCIA 10 .pdf, EVIDENCIA 9 .pdf, EVIDENCIA 8 .pdf, EVIDENCIA 7 .pdf, EVIDENCIA 6 .pdf, EVIDENCIA 5 .pdf, EVIDENCIA 4 .docx, EVIDENCIA 3 .pdf, EVIDENCIA 3 .pdf, diferentes actividades que evidenció el cumplimiento de la actividad.
AVANCE PROMEDIO DE METAS						100,00%	82,02%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:								
Calificación de la Evaluación de la Dependencia								
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: 1. Reportar oportunamente la información de cumplimiento a las actividades programadas en el PAI								
2. Verificar que las metas para la vigencia no se sobrestimen o subestimen								
3. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia								
8. FECHA: Enero de 2020								
9. FIRMA: Elaboró y verificó Eva E. Becerra Rentera - Profesional Especializado- auditor OCI								
Revisó por Alba Enida Villamil Muñoz -Jefe de la Oficina de Control Interno								

