

# POLITICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2024



**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

**TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE  
BARRANQUILLA S.A.**



**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO .....	4
3. ALCANCE .....	4
4. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	5
5. MARCO NORMATIVO .....	6
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	7
6.1 PASOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL .....	9





**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

## 1. INTRODUCCIÓN

La evaluación de resultados en la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. permite definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

La evaluación del desempeño institucional en la TTBAQ se desarrolla en dos momentos; el **primero**, a través del seguimiento a la gestión institucional en cada uno de los procesos; y **segundo**, a través de la evaluación final de los resultados obtenidos al final de cada periodo o vigencia. Tanto en el seguimiento como en la evaluación, la medición se hará a través de indicadores enfocados al cumplimiento de los criterios, directrices y normas orientadas a la gestión, y en los productos, resultados e impactos esperados.





**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

## **2. OBJETIVO**

La presente política tiene como propósito promover el seguimiento a la gestión y su desempeño, con el fin de conocer los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

## **3. ALCANCE**

Aplica a todos los procesos, proyectos, servicios y planes de la entidad, conforme a cada tipo y clasificación de riesgo, bajo la responsabilidad de los líderes de proceso y líneas de defensa.





#### 4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los roles y responsabilidades en el seguimiento y la evaluación al desempeño institucional, de conformidad con la dimensión de control interno y el Modelo Estándar de Control Interno “MECI” modificado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG” a través del decreto 1499/17, serán asignados de acuerdo con el modelo de líneas de defensas así:

LINEAS DE DEFENSA	RESPONSABLES	RESPONSABILIDAD FRENTE A LA GESTIÓN DEL RIESGO
<b>LINEA ESTRATEGICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alta Dirección</li><li>✓ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</li></ul>	Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes
<b>PRIMERA LINEA DE DEFENSA</b>	Líderes de procesos/ servidores en sus diferentes niveles	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realiza el mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos</li><li>✓ Identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.</li></ul>
<b>SEGUNDA LINEA DE DEFENSA</b>	Jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misionalidad de cada organización.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo.</li><li>✓ Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles</li></ul>
<b>TERCERA LINEA DE DEFENSA</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Evalúa de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos</li><li>✓ Asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces se garantiza el cumplimiento efectivo de los objetivos.</li><li>✓ Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.</li><li>✓ Asesoría proactiva y estratégica a la Alta Dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos.</li><li>✓ Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos</li></ul>



## 5. MARCO NORMATIVO

**Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

**Ley 489 de 1998.** Estatuto básico de organización y funcionamiento de la administración pública. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

**Ley 872 de 2003.** Crea el sistema de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.

**Decreto 1083 de 2015.** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de función pública". (Incluye el contenido de los decretos 2145 de 1999, 1537 de 2001, 4110 de 2004, 4485 de 2009, 2482 de 2012, y 943 de 2014).

**Decreto 648 de 2017.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública

**Decreto 1499 DE 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

**Norma ISO/IEC 27001.** Lineamientos para la gestión de seguridad y privacidad de la información.

**NTC ISO 31000:2018.** Lineamientos Administración / Gestión de riesgos

**Decreto 612 DE 2018** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

**Decreto 2106 de 2019.** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional Versión 4 marzo de 2021





## 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

A nivel institucional se debe efectuar seguimiento periódico a los siguientes planes y políticas:

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





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





PQRSD	Trimestral	Anual	Primera y segunda	Atención al ciudadano
-------	------------	-------	-------------------	-----------------------

## 6.1 PASOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- **Identificación de roles y responsabilidades**

Lo primero será interiorizar en los procesos la obligatoriedad en el seguimiento y evaluación de los planes institucionales de conformidad con los roles y responsabilidades previstos en el **ítem 4** de la presente política. Adicionalmente, se podrán incorporar acciones de seguimiento y evaluación a otros planes, políticas, programas, proyectos o actividades propias de cada proceso.

- **Revisión y actualización de indicadores de gestión y demás mecanismos de seguimiento.**

Los mecanismos preferentes para el seguimiento de los avances de la gestión institucional son los **indicadores de gestión** que deben ser diligenciados por el líder de cada proceso en el Formato de Control y seguimiento de Indicadores de Gestión. Así mismo, el archivo consolidado de los indicadores de gestión reposará en la Oficina de Planeación donde su responsable o quien haga sus veces, será el encargado de coordinar el seguimiento a estos indicadores y su cumplimiento.

Como acción complementaria, son igualmente validos las demás herramientas de verificación y/o control establecidas para el monitoreo de procesos.

- **Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los resultados**

Consiste en el análisis periódico sobre el cumplimiento de las acciones y/o actividades establecidas en los planes, políticas, programas, proyectos u otros, con el fin de tomar decisiones orientadas a cumplir las metas y objetivos.





La responsabilidad de seguimiento es propia de cada líder de proceso o responsable de los planes o acciones, y podrá en algunos casos, ser apoyada por la oficina de control interno. De la misma manera, el responsable del proceso de Planeación estratégica o quien haga sus veces será el coordinador de la recolección de los informes de seguimiento y así mismo, debe presentar un informe consolidado de seguimientos a la Gerencia para su revisión y socialización.

La frecuencia para seguimiento de cada plan, política, programa, proyecto u otros será la expresada en el **ítem 6** de la presente política o de acuerdo con la establecida en cualquier regulación posterior a la expedición de la presente. Las actividades que no aparezcan en el ítem 6 que de igual manera se le hacen seguimiento deben tener indicadores de gestión.

- **Evaluación el logro de los resultados**

A diferencia del seguimiento y monitoreo, la evaluación hace referencia al pronunciamiento final sobre la ejecución del plan, proyecto o programa, generalmente asociado al cierre de la vigencia para el cual fue diseñado, o con corte al periodo definido en el plan.

En este caso, **también se tendrán en cuenta los indicadores definidos** y adicionalmente, la elaboración de un informe técnico que será presentado a la Gerencia, Comité de Coordinación del Control Interno, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según el caso y sus fines.

Como criterios esenciales de la evaluación se busca establecer si se cumplieron los objetivos y las metas previstas, la evaluación sobre la optimización del uso de los recursos disponibles, el grado de cumplimiento de la acción, las acciones de mejora identificadas o suscritas durante el seguimiento y monitoreo, y las decisiones para la nueva planeación. En algunos casos será necesario adjuntar el informe de diagnósticos que serán fundamentales para la planeación de la anualidad siguiente.

- **Evaluar la gestión del riesgo de la entidad**

Cuando se detecten la posibilidad de materialización de un riesgo, es indispensable que el responsable del proceso establezca las acciones de mejora





de manera inmediatas dentro del **Mapa de riesgos de gestión** que cada proceso debe tener diligenciado para cada anualidad. La utilidad de este ejercicio es apoyar la toma de decisiones para lograr mejores resultados, gestionar con mayor eficacia y eficiencia los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos e informes a los organismos de control.

- **Evaluar la percepción de los grupos de valor**

La entidad debe evaluar la percepción ciudadana frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas, a los servicios prestados y, en general, a la gestión de la entidad. Para ello, deberá aplicarse en los casos establecidos por la entidad, la encuesta de satisfacción de ciudadanos, para conocer la percepción o niveles de satisfacción de los usuarios.

- **Adelantar el ejercicio de autodiagnóstico**

Se recomienda hacer ejercicios de autodiagnóstico para conocer el avance en cada una de las dimensiones de MIPG, para ello, la función pública “DAFP” cuenta con herramientas de autodiagnóstico que podrá ser utilizada en el momento en que los responsables de procesos de la TTBAQ lo consideren pertinente.

A través de la aplicación de estas herramientas la TTBAQ podrá determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y, lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

- **Evaluación y seguimiento al Plan Estratégico Institucional**

A través del ejercicio de seguimiento y evaluación, la Oficina de Planeación recopilará, analizará y divulgará la información asociada con la ejecución del PEI, permitiéndole al Gerente tener evidencias sobre los avances y retos de su gestión frente a la ciudadanía, la junta directiva y la administración distrital.

El instrumento idóneo para el seguimiento y evaluación del plan estratégico es el cumplimiento de los objetivos estratégicos basándose en los indicadores plasmados en el PEI, no obstante, los resultados deben ser plasmados anualmente en un informe técnico.



## TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*



Carrera 14 # 54 – 186 Módulo D 1er piso • Tel: (605) 393 00 43  
[www.ttbaq.com.co](http://www.ttbaq.com.co) • [ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co](mailto:ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co)  
Nit 890.106.084-4 • Soledad - Atlántico