I INFORME DEL PLAN ATICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO “ENERO – ABRIL 2021”

Sandra Liliana Rey Caicedo
Contratista de Apoyo Técnico en los procesos de Control Interno
SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

I INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

Dar a conocer a los órganos de control, ciudadanía y demás partes interesadas del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. el seguimiento y resultados del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de la vigencia 2021.

ANTECEDENTES

La formulación del plan anticorrupción y atención al ciudadano se hace en el marco de la Ley 1474 del 2011 Artículo 73, el Decreto 124 del 26 de enero del 2016. En el plan se tuvieron en cuenta los siguientes componentes:

- ✓ **Gestión del Riesgo de Corrupción**: Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgo de Gestión, lo que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.

- ✓ **Componente Racionalización de Trámites**: Conlleva las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de los procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos.

- ✓ **Componente de Rendición de cuentas:** En este componente se define la rendición pública de cuentas, de modo que se oriente a articular un conjunto de actividades encaminadas a la fluida comunicación entre la administración y la ciudadanía, con una estructura física, financiera, y de capital humano, que permita democratizar la administración Pública.

- ✓ **Actualización al portal Web:** La página web del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. https://www.setpneiva.gov.co/ contara de manera permanente y con un diseño claro que facilite su consulta, los informes de rendición de cuentas Públicas y toda la información relacionada con el ejercicio de las funciones del Ente Gestor.

I SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Gestión del Riesgo de Corrupción	Revisión de la política para la Administración de Riesgos de Corrupción en la entidad	Acción reportada como cumplida en el seguimiento realizado en el mes de mayo de la vigencia actual.	100	La política de Administración del Riesgo de la Entidad está documentada en el Manual de Administración de Riesgos TRANSFEDERAL S.A.S. M-GPE-03, bajo resolución 177 del 31 de diciembre del 2018. **Verificación:** Carpeta compartida Sistema Integrado de Gestión.
	Identificar los Riesgos de Corrupción de los procesos	Se identificaron ocho (08) riesgos de corrupción, los cuales se encuentran plasmados en la matriz de riesgos, anexa al PAAC 2021.	100	El mapa de riesgos se encuentra publicadado en: https://www.setpneiva.gov.co/2-institucional/35-plan-anticorrupcion.html
	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Acción reportada como cumplida en el seguimiento realizado en el mes de mayo de 2021	100	Se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente enlace https://www.setpneiva.gov.co/2-institucional/35-plan-anticorrupcion.html
	Monitorear la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los indicadores	Se realizó seguimiento y evaluación por parte del Área de Control Interno de la entidad al Mapa de Riesgos de Corrupción, dejando observaciones que se deben tener en cuenta para el cumplimento de Objetivos Estratégicos de la Entidad.	20	Se recomienda a la Gerencia realizar reuniones de Líderes y participar al área de Gestión de Control Interno, con el propósito de evaluar procesos, cumplir con las actividades programadas en las fechas establecidas.
	Efectuar seguimiento a la ejecución del Mapa de Riesgos de Corrupción	Por parte de Control Interno se viene realizando seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción (enero - abril)	100	La información se puede consultar en la página web de la entidad en el siguiente enlace https://www.setpneiva.gov.co/2-institucional/35-plan-anticorrupcion.html

Mapa de Riesgos Corrupción	Socialización del Manual de Contratación, Manual de supervisión e interventoría y una capacitación en Contratación Pública.	El M-GJC-01 MANUAL CONTRATACIÓN y el M-GJC-02 MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN, se encuentra en la carpeta compartida (*Sistema Integrado de Gastón*). El 29 de marzo de la vigencia actual, se llevó a cabo por parte del área de Gestión Jurídica y Contratación, una capacitación en a los líderes y apoyos a la supervisión sobre funciones y deberes de los supervisores e interventores de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 del 2011 y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos en Entidades Estatales, con el fin de continuar con el fortalecimiento del conocimiento para poder hacer un excelente trabajo de apoyo a la supervisión.	100	Sin Observación.
	Reuniones para debatir temas en discusión	El Área de Gestión Jurídica de Contratación deberá realizar reuniones para hacer seguimiento a los procesos que salen del área.	0	Se recomienda documentar las reuniones que se realizan en el área de Gestión Jurídica y Contratación.
	Revisar el procedimiento de inventarios y Realizar un inventario cada cuatro meses de bienes muebles de la entidad.	Con el acompañamiento de la Revisoría Fiscal y Control Interno se realizó auditoría interna al PT-GA-03 Procedimiento Inventarios de la Entidad, actividad que se llevó a cabo del 17 al 20 de abril del 2021.	25	El Informe de la auditoría realizada al PT- GA-03 Procedimiento Inventarios, fue comunicada al Gerente del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.
	Solicitar al proveedor del sistema INSOFT actualizaciones y mejoras del mismo.	A la fecha se han realizado requerimientos (llamas, mensajes de whatsapp) al proveedor de INSOFT, los cuales han sido resueltos.	10	Se recomienda documentar los requerimientos realizados al proveedor INSOFT al igual que las reuniones mediante actas de reunión.
	Seguimiento a los PQRSD de contratistas y de la ciudadanía. Se debe realizar previo al inicio de las intervenciones Documentar los PQRSD de contratistas y de la ciudadanía.	La entidad tiene adoptado el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – P.Q.R.S.D.	10	Durante el periodo de seguimiento, no se cuenta con ningún punto de atención al ciudadano en los tramos de obras, debido a que para esta vigencia aún no se ha dado inicio a las mismas.
	Adoptar los procedimientos que se encuentran documentados.	Durante este periodo no se han adoptado nuevos procedimientos.	10	Sin observaciones

Racionalización de Trámites	Contratación de un profesional o empresa que se encargue de implementar la Ley General de Archivo.	La entidad cuenta con tres contratistas que apoyan la organización y control del archivo así: Área de Gestión Jurídica y Contratación Área de Gestión Administrativa y Financiera Archivo central. En el Archivo Central reposa información de la entidad desde el año 2018 a vigencias anteriores. Se recomienda continuar con la implementación y puesta en marcha del Sistema de Gestión Documental.	100	Mediante proceso de Subasta Inversa No. 007 – 2019 se contrató la implementación y puesta en producción de un programa integral en Tablas de Retención Documental - TRD, Plan Institucional de Archivos – PINAR Y Programa de Gestión Documental – PGD del Sistema Estratégico de Transporte Público de NEIVA –SETP TRANSFEDERAL S.A.S. **Se recomienda**: A todas las áreas poner en práctica la implementación del software.
	Delegar a un contratista de apoyo administrativo para que se encargue de hacer seguimiento al trámite de las P.Q.R.S.D. recibidas a través de la página web de la Entidad.	El seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncias - PQRSD radicadas por los distintos canales de recepción como: Página web, ventanilla única y correo institucional, son publicados de manera semestral, por parte del área de Control Interno de la entidad, los cuales se encuentran publicados en el siguiente enlace https://www.setpneiva.gov.co/dependencias/control-interno.html#informes-de-seguimiento-derechos-de-petici%C3%B3n	50	Sin observaciones.
Rendición de cuentas	Definir los lineamientos para el Proceso de Rendición de Cuentas	El 18 se marzo del 2021, se llevó acabo la Rendición de cuentas 2020, trabajado que se realizó en conjunto con la Alaciada de Neiva.	50	La entidad presenta los resultados de su gestión a la comunidad y partes interesadas en conjunto con la Administración Municipal.
	Elaboración de un Informe Semestral de Gestión	Con corte al primer trimestre de la vigencia actual, se elaboró las notas a los estados financieros del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., donde se muestra el avance del ente gestor.	50	Se recomienda que la Entidad elabore el informe de gestión del primer semestre de la vigencia actual, con el propósito de informar los avances que se han tenido durante esta vigencia
	Establecer un cronograma para el proceso de Rendición de Cuentas	La programación está sujeta al cronograma que fije la Administración Municipal.	0	A la fecha de esta revisión está pendiente que la Alcaldía de Neiva publique el cronograma de Rendición de Cuentas.
	Publicación del Informe Gestión en la página web de la entidad	Aun no se encuentra publicado en la página web el informe de gestión del primer semestre del 2021 debido a que el periodo evaluado es con corte al primer semestre del 2021	0	Sin Observaciones
	Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Está pendiente la realización de la primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021, por parte de la Administración Municipal.	0	Sin Observaciones

	Diseñar incentivos para motivar la participación en los procesos de Rendición de Cuentas	Esta acción depende de los lineamientos que al respecto fije la Administración Municipal.	0	Sin Observaciones
	Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas	La evaluación la realiza la Administración Municipal	0	Sin Observaciones
Servicio al Ciudadano	Estructurar el punto de atención a los ciudadanos conforme a la normatividad.	La entidad cuenta con el Punto de Atención ubicado en la carrera 5 No. 38 – 61 vía sur Mercaneiva, Central Semafórica 2do. Piso, correo institucional info@setpneiva.gov.co y buzón de sugerencias.	100	Sin Observaciones
	Radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias a través de la página web	La entidad cuenta con un link, en la página web del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., para la radicación de las P.Q.R.S.D.	100	Se realizó la verificación del funcionamiento del enlace de Peticiones, quejas, reclamos y Denuncias - PQRSD, el cual funciona por medio del sistema intgrasoft S.A.S. https://transfederal.integrasoftsas.co/FlujodeTrabajo/Formularios/frmCrearActividadesExt.aspx?frm=6aj6nT0XQfEqm0rO6FI69Q%3d%3d&ID=aHY4rchwp1ZHvyroDFBbCw%3d%3d&ActividadID=mZm0X%2fCAzExkVN0HQoJ4bA%3d%3d
	Capacitación a funcionarios y contratistas sobre Servicio al Ciudadano	La persona responsable de la ventanilla Única del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. durante el primer cuatrimestre ha realizado los siguientes cursos virtuales a través de la página de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP: • Participación Ciudadana. • Contratación Estatal. • Presupuesto Público.	50	Sin Observaciones
	Aplicar encuesta para la medición de la percepción de la satisfacción del Servicio	La encuesta de medición de la percepción de la satisfacción del servicio se encuentra habilitada en la página web de la Entidad en el siguiente enlace: about:blank	80	Está pendiente elaborar el resultado de la encuesta.
Transparencia y Acceso a la Información	Actualización al portal Web.	La entidad está publicando de manera permanente las actualizaciones correspondientes en la página web de la Entidad, con el apoyo del Ingeniero de las TIC.	100	Sin Observaciones
	Dar respuesta oportuna a los derecho de petición de documentos y de información	La entidad cuenta con un manual y procedimiento de P.Q.R.S.D. el cual es de gran apoyo para el área administrativa al realizar el control respectivo y garantizar la oportuna respuesta a los derechos de petición de documentos y de información.	100	Sin Observaciones

	Elaborar el registro de activos de la información	Con el apoyo del responsable de la Gestión Documental del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. y los lideres, se realizó el Registro de Activos de la Información de Datos Abiertos, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad, en el siguiente enlace: https://www.setpneiva.gov.co/registro-de-activos-de-informaci%C3%B3n.html	100	Sin Observaciones
Porcentaje de Avance			**52**	

De 0 a 59%	Zona Baja
De 60 a 79%	Zona Media
De 80 a 100%	Zona Alta

I INFORME SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

El Área de Control Interno del Sistema Estratégico de Transporte Público TRANSFEDERAL S.A.S., rinde el presente informe del primer cuatrimestre del 2021, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 del 2011, con los resultados del seguimiento, la verificación y control de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por componentes, realizando algunas recomendaciones con el fin de que se continúe en el desarrollo de las actividades, mediante trabajo en las Áreas, reuniones, capacitaciones, etc.

- Seguir actualizando la página web en lo referente al Link de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Seguimiento a las respuestas oportunamente de los requerimientos realizados por los ciudadanos.
- Se recomienda realizar un formato para que los ciudadanos radiquen las P.Q.R.S.D. en físico.
- Se recomienda tener un enlace con la Alcaldía de Neiva para todo el relacionado con rendición de cuentas.

SANDRA LILIANAN REY CAICEDO
Contratista de Apoyo Técnico en los Procesos de Control Interno
SETP TRANSFEDERAL S.A.S.