III INFORME DEL PLAN ATICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO "SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2019"

APERTURA



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
- Gobierno Transparente -

Municipio de Neiva

SETP
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Sandra Liliana Rey Caicedo
Contratista de Control Interno
SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

III INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

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 tercer cuatrimestre de la vigencia 2019.

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.

III SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Gestión del Riesgo de Corrupción	Revisión de la política para la Administración de Riesgos Corrupción en la entidad.	Acción reportada como cumplida en el seguimiento realizado en el mes de mayo de 2019.	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 realizó la Construcción y seguimiento del mapa de Riesgos Anticorrupción con la participación de los líderes de procesos y su equipo de trabajo.	100	-
	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Acción reportada como cumplida en el seguimiento realizado en el mes de mayo de 2019.	100	Se encuentra publicada en la página web de la entidad https://www.setpneiva.gov.co/ley-transparencia.html#anticorrupci%C3%B3n-y-de-atenci%C3%B3n-al-ciudadano
	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, dejando las observaciones pertinentes	100	Se recomienda a los Líderes realizar reuniones de Líderes para 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 (mes de abril)	100	La información se publicó en la página web de la entidad en el siguiente link 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 Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de Contratos, se encuentra en la carpeta compartida (*Sistema Integrado de Gastón*)	100	Dos Contratistas profesionales del área Jurídica y de Contratación realizaron una capacitación en contratación Pública a los judicantes, con el propósito de fortalecer el conocimiento para poder hacer un excelente trabajo de apoyo a la entidad.

				Verificación: Las actas de capacitación se encuentran en el archivo del área Jurídica y de Contratación del SETP Neiva.
	Reuniones para debatir temas en discusión	El Área de Gestión Jurídica de Contratación realiza reuniones para hacer seguimiento a los procesos contractuales así: Mayo – 01 Reunión Junio – 01 Reunión	100	Se recomienda diligenciar la asistencia a reunión con el desarrollo de los temas.
	Revisar el procedimiento de inventarios Realizar un inventarios cada cuatro meses de bienes muebles de la entidad.	• Con el acompañamiento del área de Gestión de Control Interno, se realizó un seguimiento verificable al inventario de los activos de la entidad en el mes de mayo – 2019. • El contratista encargado de los activos de la entidad realizo 3 seguimientos durante la vigencia 2019	100	Se recomienda actualizar las observaciones dadas en el FR-GA-27 Formato de Inventario.
	Solicitar al proveedor del sistema INSOFT actualizaciones y mejoras del mismo.	Se realizó una reunión de actualización del programa INSOFT para la vigencia 2019	100	-
	Documentar los PQRS de contratistas y de la ciudadanía. Documentar previo al inicio de las intervenciones. Documentar los PQRS de contratistas y de la ciudadanía	La entidad tiene adoptado el procedimiento de PQRSD.	100	El ente Gestor dentro del PIGMA (Plan Institucional de Gestión Ambiental) contempla que en todas las FASES cuenten con un PAC (Punto de Atención al Ciudadano), que está a cargo del contratista de obra, y que el Ente Gestor hace seguimiento. Se recomienda publicar el informe de PQRSD en la página web de la entidad como contempla la Ley 1474 del 2011- Articulo 76.
	Adoptar los procedimientos que se encuentran documentados.	Se está trabajando en la adopción de 4 procedimientos del Área de Gestión Social y Predial.	100	El área de Gestión Social y Predial adopto 4 procedimientos así: PT-GSP-04 Procedimiento para reubicación de OEP PT-GSP-03 Procedimiento para Identificación de Unidades Sociales PT-GSP-02 Procedimiento para Caracterización de Unidades Económicas PT-GSP-01 Procedimiento para Asistencia Social.

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 de las áreas de Gestión Jurídica y Contratación, Gestión Administrativa y Financiera y el archivo central, donde reposa la información de año 2018 a vigencias anteriores. Sin embargo la entidad esta adoptado el proceso de Gestión Documental.	100	En el mes de diciembre se celebró el contrato para la consultoría y la elaboración de los instrumentos archivísticos para la gestión documental tal como Tabla de Retención Documental -TRD, Programa de Gestión Documental - PGD y Plan Institucional de Archivos-PINAR, entre otros.
	Delegar a un contratista de apoyo administrativo para que se encargue de hacer seguimiento al trámite de las PQRSD recibidas a través de la página web de la Entidad.	El seguimiento a las PQRSD radicadas por la página web de la entidad, las realiza el apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades administrativas y operativas de la gerencia.	100	Durante el periodo evaluado la Contraloría Municipal de Neiva adelanta la auditoria de modalidad regular, donde se está evaluando el procedimiento de PQRSD, que incluye la revisión de la página web de la entidad en el link https://www.setpneiva.gov.co/pqrd.html. Está pendiente el Informe Final de la Auditoría realizada por la C.M.N.
Rendición de cuentas	Definir los lineamientos para el Proceso de Rendición de Cuentas	La entidad presenta los resultados de su gestión a la comunidad y partes interesadas en conjunto con la Administración Municipal.	100	El 11 de mayo de la vigencia actual. Se llevó a cabo el Informe de la Primera Audiencia Pública - Rendición de Cuentas Vigencia 2019. http://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/Paginas/Rendicion-de-Cuentas.aspx
	Elaboración de un Informe Semestral de Gestión	El informe de gestión del 2018 fue elaborado y publicado en la página web de la entidad; Sigue pendiente la elaboración y publicación del informe de gestión del primer semestre de 2019.	100	https://www.setpneiva.gov.co/ley-transparencia.html#informes
	Establecer un cronograma para el proceso de Rendición de Cuentas	La programación está sujeta al cronograma que fije la Administración Municipal.	10	Se recomienda al área de comunicaciones estar pendiente de estas fechas para que las mismas sean publicadas.

	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 2019.	30	Coordinar con los Líderes de las Áreas la preparación del Informe de Gestión del primer semestre de la vigencia actual.
	Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Está pendiente la realización de la segunda Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por parte de la Administración Municipal que está programada para el 18 de diciembre.	100	-
	Diseñar incentivos para motivar la participación en los procesos de Rendición de Cuentas	Esta acción depende de los lineamientos que al respecto que fije la Administración Municipal.	50	La entidad invita a la comunidad publicando en redes sociales Facebook la participación del SETP TRANSFEDERAL S.A.S en la audiencia pública de rendición de cuentas
	Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas	La evaluación la realiza la Administración Municipal y es publicada en el siguiente link http://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/Paginas/Rendicion-de-Cuentas.aspx	50	-
Servicio al Ciudadano	Estructurar el punto de atención a los ciudadanos conforme a la normatividad.	Acción reportada como cumplida en el seguimiento realizado en el mes de agosto de 2019	100	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.
	Radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias a través de la página web	La entidad cuenta con un link, en la página web de la entidad, para la radicación de las PQRD.	100	En el informe de auditoría interna quedara incluida esta actividad para seguir haciendo seguimiento.
	Capacitación a funcionarios y contratistas sobre Servicio al Ciudadano	Se solicitó a la Escuela Superior de Educación Pública la capacitación en Habilidades Comunicativas y de Relacionamiento, para los Líderes y Colaboradores del SETP.	100	La capacitación se realizó el 22 de mayo, con el acompañamiento de la ESAP
	Aplicar encuesta para la medición de la percepción de la satisfacción del Servicio	Se diseñó por parte del área Social y Predial dos encuestas que permiten medir la satisfacción de los usuarios frente a la ejecución de las obras y el trámite de las PQRSD generadas durante la implementación de las mismas.	50	-

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 Sistemas.	80	-
	Dar respuesta oportuna a los derecho de petición de documentos y de información	La entidad cuenta con un manual y procedimiento de PQRSD 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	Se celebró contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión como orientador y apoyo en el recibo, recolección, acopio y entrega personalizada de los envíos de correspondencia dentro la zona urbana del municipio de Neiva, para la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público.
	Elaborar el registro de activos de la información	En proceso	80	La entidad se encuentra en proceso de Organización del archivo central con las TRD.
Porcentaje de Avance			**84**	

III INFORME SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

El Área de Control Interno del Sistema Estratégico de Transporte Público TRANSFEDERAL S.A.S., rinde el presente informe con corte a 31 de diciembre del 2019, 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.

- Solicitarle a la Escuela Superior de Educación Pública (ESAP) Realizar capacitaciones y/o socializaciones a los Líderes y colaboradores de la entidad en cuanto al tema de atención al ciudadano.
- Seguir actualizando la página web en lo referente al Link de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Seguimiento a las respuestas de los requerimientos realizados por los ciudadanos.
- Se recomienda realizar un formato para que los ciudadanos radiquen las PQRSD en físico.

(Original Firmado)
SANDRA LILIANAN REY CAICEDO
Contratista de Control Interno
SETP TRANSFEDERAL S.A.S.