Entidad	Sistema Estratégico de Transporte Público de Neiva S.A.S, SETP TRANSFEDERAL S.A.S
Vigencia	2018
Fecha de publicación	Enero de 2019
Seguimiento	Seguimiento al tercer cuatrimestre del año 2018
Fecha seguimiento	Diciembre de 2018

Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	%	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 abril de 2018.	100	La política de Administración del riesgo de la entidad está documentada en la Guía de Administración de Riesgos que se encuentra en la carpeta compartida (Sistema Integrado de Gestión). Actualmente el apoyo a Gestión Estratégica y planeación, presentó una propuesta para elaborar el MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE GESTIÓN Y DE CORRUPCIÓN. **Verificación**: El borrador se encuentra en el informe de actividades que presento el contratista a Gerencia
	Identificar los Riesgos de Corrupción de los procesos	Acción reportada como cumplida en el seguimiento realizado en el mes de septiembre de 2018.	100	En el mes de agosto se realizo una capacitación en identificación de riesgos de gestión y de corrupción con los lideres de las áreas. Se realizó reunión con el área financiera y jurídica para la identificación y seguimiento a los riesgos.
	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Acción reportada como cumplida en el seguimiento realizado en el mes de abril de 2018.	100	https://www.setpneiva.gov.co/2-institucional/35-plan-anticorrupcion.html
	Monitorear la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los indicadores	Los lideres de procesos realizan reuniones para hacer seguimiento a las actividades y cumplimiento de los indicadores definidos.	100	El Líder del área de Gestión de Infraestructura realiza todos los lunes de cada semana un comité con sus colaboradores, con el fin de definir compromisos y evaluar el avance de las obras. **Fuente:** Las actas se encuentran en el archivo del área de Gestión de Infraestructura.
	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 publico en la pagina web de la entidad y se envió a funcionarios y lideres a los correos institucionales
	Capacitación en SECOP II y socialización de la actualización del manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.	Acción reportada como cumplida en el mes de abril al asistir el área Jurídica del SETP a la Gobernación del Huila al seminario que dicto la ESAP en SECOP II, en la misma se hizo énfasis de la importancia de la publicación oportuna de la información contractual en el SECOP.	100	Solicitarle a la ESAP una capacitación en SECOP II para todos lo lideres y colaboradores del SETP Neiva, con el fin de continuar con el fortalecimiento del conocimiento para pode hacer un excelente trabajo de apoyo a la supervisión.
	Revisar y adoptar el procedimiento de inventarios	El 07 de mayo con la Resolucón 055 de 2018, se adopto el procedimiento para el control de Inventario del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.	100	Procedimiento de Inventario fue adoptado por el área de Gestión Administrativa y Financiera. PT-GA-03 Procedimiento Inventarios
	Realizar inventarios cada cuatro meses de bienes muebles de la entidad.	El profesional de apoyo del área administrativa realizó inventario de activos fijos con corte a diciembre , en el que se reporta el estado y uso de los bienes.	67	El Profesional de apoyo de Gestión Administrativa y Financiera deberá presentar a la líder del área tres actas donde se evidencie la el inventario de activos fijos de la entidad. **Verificación:** Archivo del área de Gestión Administrativa y Financiera

Mapa de Riesgos Corrupción	Solicitar al proveedor del sistema INSOFT actualizaciones y mejoras del mismo.	Se realizaron tres reuniones así: una reunión en el mes de octubre, dos en el mes de noviembre y la última reunión se llevó a cabo en diciembre con el proveedor de INSOFT para solicitarle mantenimiento, actualizaciones y mejoras del sistema.	100	El área de Gestión Administrativa y Financiera solicita las capacitaciones al proveedor del software INSOFT, con el fin mejorar en los procesos del software
	Reuniones para debatir temas en discusión	El área de Gestión Administrativa y Financiera realizo 4 reuniones con el fin de definir compromisos para el cierre del año	100	Se precentaron los dos procedimientos nuevos * PT-GAF-02 PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL * PT-GAF-01 Procedimiento de Elaboración Presupuestal Transfederal SAS
	Control de actas vecindad (apertura y cierre) y registro de atención de PQRS de la comunidad del área del influencia de la obra.	El cierre de las actas de vecindad se realizara una vez finalicen las obras de la Fase IV, con respecto a las PQRS radicadas en los puntos de atención al ciudadano (PAC) el control y seguimiento lo realiza el área social y predial	100	N/A
	Adoptar los procedimientos que se encuentran documentados	Durante el periodo evaluado el área de Gestión Administrativa y Financiera mediante Resolución interna 177 del 2018, actualizo el procedimiento PT-GAF-03 Procedimiento de Pagos y a su vez adopto el procedimiento PT-GAF-02 Procedimiento Ejecución Presupuestal y PT-GAF-01 Procedimiento de Elaboración Presupuestal.	100	El Área de Gestión de Planificación Estratégica actualiza M-GPE-01 Manual para la Codificación de Documentos y adopta M-GPE-02 MANUAL DE PERFILES Y RESPONSABILIDADES SETP TRASNFEDERAL S.AS., M-GPE-03 Manual de Administración de Riesgos TRANSFEDERAL S.A.S. los cuales ayudaran a la entidad a tener una mejor gestión administrativa. **Verificación**: 1. Carpeta de resoluciones, que reposa en archivo de Gerencia. 2. Carpeta Compartida (Sistema de gestión)
Racionalización de Trámites	Contratación de un profesional para la administración y gestión del archivo de la entidad.	La entidad cuenta con dos contratistas que apoyan la organización y control del archivo, sin embargo no se han adoptado los instrumentos archivísticos que se requieren para la gestión documental.	80	Durante el periodo evaluado la entidad adecuo un espacio para la organización del archivo de las áreas de la entidad, el cual está en proceso de digitación.
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	Se recomienda revisar esta actividad y definir si se requiere establecer un lineamiento frente a este componente.
	Elaboración de un Informe Semestral de Gestión.	El informe de gestión del 2017 y primer semestre del 2018 fue elaborado y publicado en la página web de la entidad.	100	https://www.setpneiva.gov.co/ley-transparencia.html#informes
	Establecer un cronograma para el proceso de Rendición de Cuentas	La programación esta sujeta al cronograma que fije la Administración Municipal.	100	La entidad aplica el cronograma que la Administración Municipal indique, se puede verificar en el link http://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/Paginas/Rendicion-de-Cuentas.aspx
	Publicación del Informe Gestión en la página web de la entidad	Se encuentra publicado en la página web del SETP TRANSFEDERAL SAS el informe de gestión del 2018.	100	El informe de gestión periodo 2016 2018 se encuentra publicado en la página web del SETP TRANSFEDERAL SAS. En el siguiente link https://www.setpneiva.gov.co/ley-transparencia.html#informes
	Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Se realizaron dos audiencias de Rendición de Cuentas, las cuales se pueden verificar en la página web de la Alcaldía de Neiva	100	http://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/Rendicin%20de%20Cuentas%20Original/Informe%20Audiencia%20P%C3%BAblica%20de%20Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas%20Alcaldia%20de%20Neiva.pdf
	Diseñar incentivos para motivar la participación en los procesos de Rendición de Cuentas	Los lineamientos al respecto los fija Administración Municipal	100	a entidad realiza una encueta a los Neivanos, con el fin de despejar las dudas durante la rendición de cuentas. **Verificación:** Archivo físico de gestión de Comunicaciones.

	Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas	La evaluación la realiza la Administración Municipal	100	http://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/Paginas/Rendicion-de-Cuentas.aspx
Servicio al Ciudadano	Estructurar el punto de atención a los ciudadano conforme a la normatividad.	Acción reportada como cumplida en el seguimiento realizado en el mes de diciembre de 2018	100	La entidad dispone de un punto de atención ubicado en la carrera 5 No. 38 – 61 vía sur Mercaneiva, Central Semafórica 2do. Piso; En las obras de adecuación de vías para el funcionamiento del SETP se cuenta con un PAC
	Radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias a través de la página web.	La entidad cuenta con un link para la radicación de las PQRD.	100	Se realizó una prueba en el portal web de la entidad y se evidencia que no se puede hacer seguimiento por la página web al radicado de la PQRSD. https://www.setpneiva.gov.co/pqrd.html
	Capacitación a funcionarios y contratistas sobre Servicio al Ciudadano	Acción reportada como cumplida en el mes de abril con una capacitación en Atención al Ciudadano, la cual se llevó acabo en el auditorio de Movilidad, en colaboración de un funcionario de la Alcaldía de Neiva. Durante el mes de agosto se dictó en la sala de juntas una capacitación en la identificación de Riesgos de Gestión, Riesgos de corrupción y Formulación de Planes de Mejoramiento y socialización de la Resolución 069 del 2017 expedida por la CMN.	100	Las listas de asistencia a las capacitaciones se encuentran en el archivo físico de Control Interno
	Aplicar encuesta para la medición de la percepción de la satisfacción del Servicio	Se diseño 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 tramite de las PQRSD generadas durante la implementación de las mismas.	100	Las encuestas se pueden evidenciar en el archivo del área de Gestión Social y Predial
Transparencia y Acceso a la Información	Seguimiento al portal Web y actualización	La entidad esta publicando de manera permanente las actualizaciones correspondientes en la pagina web de la entidad, con el apoyo del Ingeniero de Sistemas.	100	Se verifico la página web de la entidad y esta cuenta con toda la información requerida por ley de transparencia En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014
	Dar respuesta oportuna a los derechos 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.	70	En la página web del SETP, se puede verificar los informes que publica la contratista de Control Interno, donde informa las PQRSD radicadas en los distintos canales de PAC de la entidad. https://www.setpneiva.gov.co/ley-transparencia.html#atencion-al-ciudadano
	Elaborar el registro de activos de la información.	En proceso	20	La entidad se encuentra en proceso de diseño e implementación de Tablas de Retención Documental - TRD, Plan Institucional de Archivos – PINAR y Programa de Gestión Documental – PGD, por esta razón se contrató el diagnóstico para la implementación de las mismas.
	Determinar la información clasificada y reservada	En proceso	20	
	Volver accesible el portal web para personas en situación de discapacidad	La página web cuenta con acceso directo a la página ConVertic, esta aplicación permite a personas en situación de discapacidad realizar navegación en la página web de la entidad.	100	http://www.convertic.gov.co/641/w3-channel.html
	Realizar seguimiento y monitoreo	Se ha realizado seguimiento y monitoreo a la publicación de la información requerida de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	100	N/A
Porcentaje de Avance			98	

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