



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TRANSCRIBE S.A 2020**

**PRIMER SEGUIMIENTO AL PAAC POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**FECHA DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2020.  
Corte: 30 DE ABRIL DE 2020.**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	PORCENTAJE (%) DE LA OACI
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Actualizar la política de administración de riesgos de TRANSCRIBE S.A	Política de administración de riesgos actualizada con su respectivo acto administrativo.	Dirección de Planeación e Infraestructura	2020/04/30	10%	Se mostraron avances en el próximo seguimiento. Por lo tanto la fecha de fin de esta actividad se cambiara para el 30 de Agosto de 2020.	La dependencia deberá informar a la Oficina Asesora de Control Interno frente al avance de esta actividad, para luego ser presentada para aprobación ante el Comité Institucional Coordinador de Control Interno.	10%
	Socializar la política de administración de riesgos de TRANSCRIBE S.A	1. Socialización de la política de administración de riesgos ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y líderes de procesos. 2. Publicación de la política de administración de riesgos en la página web de TRANSCRIBE S.A.	Dirección de Planeación e Infraestructura	2020/04/30	10%	Se mostraron avances en el próximo seguimiento. Por lo tanto la fecha de fin de esta actividad se cambiara para el 30 de Agosto de 2020.	La Dirección de Planeación e Infraestructura deberá socializar la política de administración del riesgo ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y todos los líderes de proceso de la entidad. Posterior a esto deberá publicarla y velar por su cumplimiento.	10%
	Actualizar y consolidar los riesgos de corrupción de los procesos que se ejecutan en TRANSCRIBE S.A.	Matriz del Mapa de Riesgo de Corrupción de la entidad.	Dirección de Planeación e Infraestructura	31/03/2020	100%	Se consolidó y actualizó el Mapa de Riesgo de Corrupción TRANSCRIBE.	Mapa de riesgos consolidado. Sin embargo, revisada la información presentada por la dependencia se evidencia que varios de los riesgos identificados corresponden a riesgos de gestión y no de corrupción, lo que cambia su análisis, control y tratamiento.	70%
	Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los responsables de cada proceso de TRANSCRIBE S.A	Mesa de trabajo con los líderes de procesos que se ejecutan en TRANSCRIBE S.A Periodicidad: Semestral	Dirección de Planeación e Infraestructura	2020/04/30	100%	Se realizó socialización a través de oficio con fecha Marzo 27 de 2020 dirigido a los jefes de área de la entidad. Adjunto documento.	A través de correo electrónico el día 27 de marzo del 2020, se socializó el mapa de riesgos de corrupción a los líderes de todas las dependencias de Transcaribe S.A	100%
	Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la página web de TRANSCRIBE S.A	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de TRANSCRIBE S.A	Dirección de Planeación e Infraestructura Secretaría General	2020/04/30	100%	Se publicó en la página web de la entidad y en la fecha establecida el Mapa de Riesgo de Corrupción. Se evidencia en el siguiente link : <a href="http://transcaribe.gov.co/Control%20de%20documentacion/Plan%20Anticorrupcion%20vigencia%202020.pdf">http://transcaribe.gov.co/Control%20de%20documentacion/Plan%20Anticorrupcion%20vigencia%202020.pdf</a>	El mapa de riesgos de corrupción fue enviado mediante correo electrónico institucional del jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, la solicitud de publicación del mapa de riesgos de corrupción a la página web de Transcaribe S.A., revisado el link, nos dirigimos a la publicación del PAAC 2020 junto con el mapa de riesgos de corrupción institucional.	100%
	Garantizar controles eficaces y eficientes para evitar la materialización de posibles riesgos de corrupción en la entidad.	Soportes de monitoreo a los riesgos y la efectividad de los controles. Periodicidad: Trimestral	Líderes de procesos	12/31/2020	100%	Se reporta el monitoreo de los riesgos de gestión a la oficina de control interno	A la fecha no se ha recibido por parte de la Dirección de Planeación e Infraestructura evidencia del monitoreo realizado a los riesgos de corrupción de Transcaribe, por lo que se dificulta el garantizar controles eficaces y eficientes.	10%
	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción si se detecta la necesidad.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Líderes de procesos Dirección de Planeación e Infraestructura	12/31/2020	100%	Se envía email con fecha mayo 11 de 2020, dirigido a los jefes de área, con el fin que cada dependencia realice los ajustes que sean necesarios para su Mapa de Riesgo de Corrupción. Adjunta documento.	La oficina de control interno al analizar los soportes enviado, identifica que si bien se hizo un monitoreo, no se adjuntaron las respuestas dadas por las dependencias, por lo cual no se establece si la actualización se llevo en su totalidad.	70%
	Evaluar la elaboración y monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informe cuatrimestral de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Periodicidad: Cuatrimestral	Oficina de Control Interno	12/31/2020	100%	Dadas las instrucciones dadas por el DAFP, la Oficina de Control Interno realiza 4 seguimientos al cumplimiento del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC, durante la vigencia 2020 se cumplió con el cuarto seguimiento del PAAC de la vigencia 2019 el día 16 de enero de 2020. El seguimiento esa reflejado en la página web botón de " Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Se evidenció la publicación en la página web de la información reportada	100%
	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados para los riesgos de corrupción.	Informe cuatrimestral de seguimiento al Mapa de riesgo institucional. Periodicidad: Cuatrimestral	Oficina de Control Interno	12/31/2020	100%	Dadas las instrucciones dadas por el DAFP, la Oficina de Control Interno realiza 4 seguimientos al cumplimiento del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC, durante la vigencia 2020 se cumplió con el cuarto seguimiento del PAAC de la vigencia 2019 el día 16 de enero de 2020. El seguimiento esa reflejado en la página web botón de " Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Se evidenció la publicación en la página web de la información reportada	100%
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Actualizar periódicamente la página web con los contenidos sobre información relevante de la entidad y de interés de la ciudadanía	Información actualizada en la página Web relacionada con el plan de acción anual, Estados financieros, Ejecuciones presupuestales y toda información de interés y conocimiento de la ciudadanía y	Todas las dependencias	Permanente	100%	Se mantiene al día la página web referente a todos los ítems mencionados.	La Oficina de Control Interno ah revisado que los documentos relevantes (plan de acción anual, Estados financieros, Ejecuciones presupuestales y toda información de interés y conocimiento de la ciudadanía y antes de control) se encuentren en la página web de la entidad, en el botón de transparencia.
Brindar entrevistas a diversos medios de comunicación. (Prensa, Radio, Televisión y/o medios alternativos)		Publicaciones en periódicos, videos entre otros.	Secretaría General (Comunicaciones)	Permanente	100%	En el primer trimestre de 2020 se han otorgado 20 entrevistas a medios de comunicación locales, regionales y nacionales sobre temas de interés.	La oficina de control interno, revisando las evidencias enviadas por parte de la secretaria de planeación, confirmo que a la actividad propuesta se le dio un cumplimiento del 100% de lo estipulado, debido a que se constato la realización de las entrevistas por medios de los distintos canales de comunicación de la entidad	100%
Suministrar oportunamente la información solicitada por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias,		Informes de gestión de la entidad	Todas las dependencias	Conforme solicitud del Distrito	100%	Secretaria General entrega la información requerida a su área en tiempo oportuno.	La oficina de control interno a verificado que los solicitudes realizadas por parte del distrito, se han contestado dentro de los términos establecidos, esto soportado en la evaluación de las evidencias enviadas por las distintas secretarías.	100%
Publicar de forma permanente los avances y novedades del Sistema a través de las redes sociales de la entidad		Interacción con la ciudadanía	Secretaría General (Comunicaciones)	Permanente	100%	Se realizan publicaciones, cada vez que se solicita y es necesario, los avances y novedades del sistema a través de las redes sociales de la entidad.	La oficina de control interno verifico que los avances y novedades que se presentan en el sistema se encuentran publicadas en las redes sociales de la entidad. Publicando información oportuna sobre la situación de salud actual y los cambios que presenta el sistema.	100%
Interactuar con los grupos de interés a través del uso de nuevas tecnologías de información		Interacción con la ciudadanía	Secretaría General (Comunicaciones)	Permanente	100%	Se interactúa a través de las redes sociales, grupos de WhatsApp y correos electrónicos con el público de interés del sistema. Se integra el uso de nuevas plataformas de comunicación virtual (Teams, Skype y Zoom)	Mediante las evidencias enviadas a la oficina de control interno, se constato la realización de distintas conferencias interactivas con la comunidad, a través de las diferentes plataformas de comunicación virtual.	100%
Participar en eventos sectoriales organizados por el Gobierno Distrital con el fin de compartir e interactuar con la ciudadanía.		Participar en tres eventos, como mínimo	Secretaría General (Comunicaciones)	Conforme solicitud del Distrito	100%	1. Mesa de trabajo con los habitantes de Nelson Mandela para tratar sobre la salida de una de las del Transporte Público Colectivo - Solicitada por la Secretaría del Interior - Distrito. 2. Reunión de acercamiento con la Directora del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte. 3. Participación dentro de la Estrategia Distrital para que los ciudadanos usaran más el SITM.	La oficina de control interno, mediante la evaluación de las evidencias que soportan el cumplimiento de esta actividad, verifico que la entidad, tuvo participación en distintos eventos con la comunidad, dentro de los cuales se encuentran las mesas de trabajo con los habitantes de Nelson Mandela y reunión de acercamiento con la directora del DATT.	100%
Elaborar un sondeo de opinión a la Ciudadanía sobre la gestión de la entidad en la vigencia 2019		Sondeo de opinión virtual o presencial	Secretaría General (Gestión social & sistemas)	Anual	100%	No se cuenta con recursos asignados dentro del presupuesto para contratar el sondeo de opinión que requiere el sistema, por esta razón el equipo de Gestión social aplicara encuestas a líderes y usuarios durante esta anualidad. Se anexan actas de encuestas aplicadas a líderes de Rutas. Aclaramos que debido al aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional, todas las estrategias de la gestión social han variado, por esta razón anejamos la estrategia social del SITM en Gestión Social COVID 19. <a href="https://ldrv.ms/uj5tAnh8GqHnK92k3X-A3oKJA8PCL7e=192Fh">https://ldrv.ms/uj5tAnh8GqHnK92k3X-A3oKJA8PCL7e=192Fh</a>	La oficina de Control Interno al revisar los soportes enviados por parte de la dependencia, evidencia que la actividad se encuentra en ejecución y se realiza de manera periódica y hasta la fecha, se han venido realizando de manera constante y eficaz.	100%
Realizar una rendición de cuentas consolidada.		Rendición de cuentas consolidada ante los entes de control	Oficina de Control interno	Conforme solicitud del Distrito	100%	La oficina de control interno ha presentado las rendiciones de cuenta de acuerdo a la normatividad establecida durante esta vigencia y los requerimientos del distrito.	Los soportes se encuentran de manera digital donde se evidencia el envío satisfactorio de la información.	
Incorporar recursos en el presupuesto, para el desarrollo e implementación de herramientas que mejoren el servicio al ciudadano		Recursos en el presupuesto asignados	Dirección Administrativa y financiera/Secretaría General	31-ene-20	100%	Estos recursos están distribuidos en los rubros presupuestales "VIABILIZACIÓN SOCIAL DEL SITM Y "MANTENIMIENTO, ASEO Y REAPARACIONES"	La Oficina de Control Interno al revisar los soportes enviados, evidencia que la dependencia se encuentra en la dirección administrativa y financiera incorpora recursos para el desarrollo del servicio al ciudadano en la entidad, por lo cual se ratifica su cumplimiento en un 100%.	100%
SERVICIO AL CIUDADANO		Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos	Mínimo dos (2) evento de capacitación	Secretaría General (Gestión social)	31/06/2020	50%	Se espera la primera capacitación en atención al ciudadano, el próximo jueves 14 de mayo via Zoom en articulación con la Alcaldía Distrital y Recursos Humanos Transcaribe.	La dependencia envía soportes que evidencian la ejecución de las metas establecidas en un 50%, esto debido a que se programo para el 14 de mayo la primera capacitación de las 2 programadas para el primer semestre. A lo cual la oficina de control interno concluye que hasta la fecha de corte de este primer seguimiento al PAAC, esta actividad tiene un cumplimiento del 50%.
	Formular, aplicar y evaluar un sondeo de satisfacción del servicio	Informe de sondeo realizado	Secretaría General (Gestión social)	31-dic-20	100%	Se han realizado sondeos focalizados por rutas, bajo estrategia de acercamiento social con líderes comunales. A la fecha se reportan 4 encuentros de sondeos.	La oficina de control interno al analizar las evidencias enviadas y verificando que la meta se trabaja de manera constante concluye que a la fecha del primer corte del seguimiento al PAAC, la dependencia ha cumplido a un 100% con las metas establecidas, debido a que se han presentado 4 informes de encuentros de sondeos.	100%

	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar una mejor atención a la ciudadanía	Actualización y optimización de la Página web	Secretaría General (Comunicaciones & Sistemas)	31-dic-20	60%	La Entidad tiene mecanismos de comunicación varios medios, actualmente desde la nuestra página Web el ciudadano puede enviar una PQRSD (sin seguimiento). También se tiene habilitado los correos institucionales <a href="mailto:prq@transcaribe.gov.co">prq@transcaribe.gov.co</a> , <a href="mailto:contactenos@transcaribe.gov.co">contactenos@transcaribe.gov.co</a> para atender a Ciudadano. Así como la línea telefónica de atención al usuario (54111220) ext. 105. Y la recepción que recibe todas las comunicaciones que son dirigidas hacia la entidad.	La Oficina de Control Interno concuerda con el porcentaje de avance de cumplimiento de esta meta, debido a que aun cuando se le de respuesta oportuna a las PQRSD, estas no cuentan con el total de las herramientas de seguimiento disponibles para los Ciudadanos y un claro ejemplo de esto es al momento de verificar el estado de su tramite por parte de la entidad de manera virtual. Negándole la oportunidad al ciudadano de verificar que se le este dando la atención oportuna a su petición.	60%
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Actualizar permanente la información institucional registrada en el Portal Web de TRANSCARIBE S.A S.A de conformidad al anexo n°1 del decreto 3564 de 2015	Botón de " Transparencia y acceso a la información pública" actualizado	Secretaría General	31/12/2020	50%	1. Se mantiene actualizada la página Web con información pública de la entidad a través de los boletines o comunicados de prensa enviados a todos los medios de comunicación de la ciudad.	Parte de la información se encuentra publicada en la página web de la entidad, la cual no responde a los lineamientos de la Resolución 3564 de 2015, en especial a su anexo 1 y 2.  No se ha elaborado el esquema de publicación de la información en la página web de la entidad, el cual debe ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	25%
	Actualización permanente de la publicación de los actos administrativos expedidos por la entidad para la consulta de los ciudadanos	Actos administrativos publicados en la página web de la entidad	Secretaría General	31/12/2020	100%	Si se mantiene actualizada la página Web de la entidad en cuanto a todos los actos administrativos expedidos. Anexo enlaces de verificación: a) Resolución No. 068 del Ocho (8) de mayo de 2020 - <a href="http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/RESOLUCION%20PROTOCOLO%20OPERADORES%20COVID-19.pdf">http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/RESOLUCION%20PROTOCOLO%20OPERADORES%20COVID-19.pdf</a> , b) Resolución No. 049 del 31 de marzo de 2020 - <a href="http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/Resolucion%20FERMA%20ESCANEADE-010420.pdf">http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/Resolucion%20FERMA%20ESCANEADE-010420.pdf</a> , c) RESOLUCION No. 013 DEL TREINTA (30) DE ENERO DE 2020 - Por la cual se adopta el nuevo Sistema de Gestión Documental de TRANSCARIBE S.A. - <a href="http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/RESOLUCION%20NRO.%20013%20DEL%20TREINTA%20DE%20ENERO%20DE%202020.pdf">http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/RESOLUCION%20NRO.%20013%20DEL%20TREINTA%20DE%20ENERO%20DE%202020.pdf</a>	La Oficina de Control Interno verifico a través de las evidencias enviadas, el cumplimiento de las metas establecidas.	100%
	Página web de la Entidad con accesibilidad para personas en situación de discapacidad	Herramientas de accesibilidad disponibles en la página web de TRANSCARIBE S.A	Secretaría General (Sistemas & Comunicaciones)	31/12/2020	10%	Se cuentan con los estudios realizados por la Secretaría General, a la espera de autorización y aprobación por alta Gerencia.	La Secretaría General, deberá presentar un avance en la implementación de las herramientas de accesibilidad para la página web en el próximo seguimiento del PAAC, debido a que no se presenta avance a la fecha.	10%
	Reportar información en Índice de Transparencia Activa (ITA), de <a href="http://transcaribe.gov.co">transcaribe.gov.co</a>	Reporte anual de información en (ITA), Índice de Transparencia y Acceso a la información.	Secretaría General	Anual	0%	No se ha diligenciado, dado que el ente de control aún no ha habilitado esta encuesta o formulario para su diligenciamiento	Debido a que aun no se habilita la plataforma no se ha diligenciado la información	NO APLICA
	Realizar capacitaciones de gestión documental implementadas en la entidad a los funcionarios de TRANSCARIBE S.A	Dos (2) capacitaciones internas dirigida a los funcionarios de las distintas dependencias de TRANSCARIBE S.A	Secretaría General	Semestral	25%	Se tiene proyectada la revisión e implementación del programa de Gestión Documental Electrónico de la Empresa. En enero de 2020 se expidió la RESOLUCION No. 013 DEL TREINTA (30) DE ENERO DE 2020 "Por la cual se adopta el nuevo Sistema de Gestión Documental de TRANSCARIBE S.A." la fue socializada en nuestro portal Web. Enlace: <a href="http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/RESOLUCION%20NRO.%20013%20DEL%20TREINTA%20DE%20ENERO%20DE%202020.pdf">http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/RESOLUCION%20NRO.%20013%20DEL%20TREINTA%20DE%20ENERO%20DE%202020.pdf</a>	La oficina de control interno, al revisar las evidencias enviadas para el cumplimiento de la actividad, concuerda en el porcentaje de ejecución, por lo que para el próximo seguimiento del PAAC, se deberá entregar un avance del 100%, indicando las 2 capacitaciones realizadas y un avance de las dos capacitaciones del semestre entrante, ya que esta meta es semestral.	25%
Publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos de la entidad en el SIGEP	Índice de vinculación y gestión en el SIGEP al 100%	Oficina Asesora Jurídica	Permanente	100%	La Oficina asesora Jurídica publica todas las hojas de vida de los funcionarios de Transcaribe S.A hasta la fecha en la plataforma SIGEP.	Hojas de vida publicadas, la Oficina Asesora de Control Interno en sus procesos auditores al verificado que los mismos hayan sido publicados en los términos de tiempo establecidos por la normatividad vigente.	100%	

Documento elaborado por la Oficina de Control Interno de Transcaribe S.A