

 FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TRANSCARIBE S.A 2020									
SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PAAC POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO									
FECHA DE SEGUIMIENTO: 14 de Septiembre de 2020. Corte: 31 de Agosto 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 TRANSCARIBE S.A	Política de administración de riesgos actualizada con su respectivo acto administrativo.	Dirección de Planeación e Infraestructura	2020/04/30	100%	Se realizó el Manual para la Política de Administración de Riesgos y fue enviado el 23 de julio de 2020 a la oficina de Control Interno.	La Dirección de Planeación e Infraestructura envió la actualización de la Política de Riesgo de la entidad a la Oficina de Control Interno, la cual fue revisada y será aprobada en el Comité Institucional de Control Interno.	100%	
	Socializar la política de riesgos de TRANSCARIBE 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 TRANSCARIBE S.A.	Dirección de Planeación e Infraestructura	2020/04/30	90%	Se realizó el Manual para la Política de Administración de Riesgos y fue enviado el 23 de julio de 2020 a la oficina de Control Interno.	La Oficina de Control Interno en conjunto con la Dirección de Planeación e Infraestructura socializará el Manual para la Política de Administración de Riesgo de TRANSCARIBE S.A en el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	90%	
	Actualizar y consolidar los riesgos de corrupción de los procesos que se ejecutan en TRANSCARIBE S.A.	Matriz del Mapa de Riesgo de Corrupción de la entidad.	Dirección de Planeación e Infraestructura	31/03/2020	80%	Para la identificación de riesgos, se realizó el establecimiento del contexto interno y externo, lo cual se tomará como elemento para la identificación de los mismos, así como también el Manual de Política de Administración de Riesgos. Por lo tanto se espera que en el próximo monitoreo se pueda tener una actualización del Mapa de Riesgo de Corrupción.	La Oficina de Control Interno al analizar los soportes enviados corrobora que efectivamente se tienen las herramientas para la actualización de los Riesgos de Corrupción de manera eficiente, sin embargo se debe llevar a cabo esta actualización para el cumplimiento de la meta al 100%.	70%	
	Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los responsables de cada proceso de TRANSCARIBE S.A	Mesa de trabajo con los líderes de procesos que se ejecutan en TRANSCARIBE 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 TRANSCARIBE S.A	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de TRANSCARIBE 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 : http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20Documentacion/Plan%20Anticorrupcion%20vigencia%202020.pdf	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	31/12/2020	100%	Se reporta el monitoreo de los riesgos de gestión a la oficina de control interno	Se recibió y evalúo el seguimiento a los Riesgos de Corrupción enviados por la Dirección de Planeación e Infraestructura	100%	
	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	31/12/2020	100%	Se reporta el Segundo Monitoreo de los riesgos de gestión a la oficina de control interno enviado el 2 de septiembre de 2020 y se envían las evidencias entregadas por los procesos.	La oficina de control interno al analizar los soportes enviados, identifica que se hizo el correcto monitoreo y se reporta la actualización por parte de los distintos procesos a sus riesgos de corrupción.	100%	
	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	31/12/2020	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	31/12/2020	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%	
	RENDICION DE CUENTAS	Actualizar periódicamente la página web con los contenidos sobre información relevante de la entidad y de interés de la ciudadanía y entes de control.	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 entes de control.	Todas las dependencias	Permanente	100%	Se evidencia en la página web de la entidad se encuentran publicados los Estados Financieros con corte a 30 de junio de 2020. Así como también, el Plan de acción anual, Ejecuciones presupuestales y toda información de interés y conocimiento de la ciudadanía.	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 entes de control) se encuentran en la página web de la entidad, en el botón de transparencia.	100%
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%	Se realizan publicaciones en las redes sociales de la entidad, acerca de los avances y novedades del Sistema.	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, necesaria para la		Informes de gestión de la entidad	Todas las dependencias	Conforme solicitud del Distrito	100%	Las solicitudes realizadas por parte del Distrito, se han contestado dentro de los términos establecidos.	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 en las redes sociales de la entidad, acerca de los avances y novedades del sistema relacionados con la situación actual de salud y las novedades del sistema con relación a los cambios decretados por los gobernantes.	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 publico 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%	La entidad ha mantenido contacto estrecho con la comunidad de usuarios mediante la implementación de estrategias de comunicación en redes sociales y en los grupos de chat whatsapp.	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.	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%	Se han realizado encuentros con los líderes para revisar el comportamiento de la oferta del servicio y su calidad en la reciente etapa de aislamiento. (Encuentros vía zoom con líderes y aplicación de encuesta) Se monitorean rutas en chats grupales con líderes y residentes de las diferentes rutas. Evidencia : Informe semestral de la Gestión social.	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%	Se cuenta con la contratación del equipo de apoyo a la ejecución del Plan de Gestión Social y atención al ciudadano.	La Oficina de Control Interno al revisar los soportes enviados, evidencia que la dependencia se encuentra con la dirección administrativa y financiera incorpore recursos para el desarrollo del servicio al ciudadano en la entidad, por lo cual se ratifica su cumplimiento en un 100%.	100%
		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	100%	Se realizó la capacitación en Atención al Ciudadano utilizando la plataforma zoom. De igual manera se recibió charlas sobre servicio y comunicación incluyente a Carlos del Dr. Juan Carlos Ortiz del Ministerio de Transporte (Discapacidad)	La Oficina de Control Interno al evaluar las evidencias enviadas por la Dirección de Planeación e Infraestructura producto del monitoreo al PAAC, encuentra que se ha cumplido al 100% esta actividad.	100%

SERVICIO AL CIUDADANO	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 encuentros con los líderes para revisar el comportamiento de la oferta del servicio y su calidad en la reciente etapa de aislamiento. (Encuentros vía zoom con líderes y aplicación de encuesta) Se monitorean rutas en chats grupales con líderes y residentes de las diferentes rutas.	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 segundo corte del seguimiento al PAAC, la dependencia ha cumplido a un 100% con las metas establecidas.	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	80%	La entidad ha mantenido contacto estrecho con la comunidad de usuarios mediante la implementación de estrategias de comunicación en redes sociales y en los grupos de chat whatsapp. Se continúa con la atención de los usuarios vía correo electrónico a través de las cuentas @prj y @contactenos. Las líneas de atención telefónicas se encuentran abiertas mediante la plataforma zoiper ext 105- (Informe Social y de Comunicaciones) La entidad tiene mecanismos de comunicación varios medios, actualmente desde nuestra página Web el ciudadano puede enviar una PQRSO (sin seguimiento). También se tiene habilitado los correos institucionales prj@transcaribe.gov.co, contactenos@transcaribe.gov.co para atender a ciudadano. Así como la línea telefónica de atención al usuario (6411320) ext. 105. Y la recepción que recibe todas la 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 PQRSO, 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 trámite 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.	70%	
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%	Esta tarea es continua y consiste en mantener actualizada la página Web de la entidad en cuanto a todos los actos administrativos expedidos	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%	Esta tarea es continua y consiste en mantener actualizada la página Web de la entidad en cuanto a todos los actos administrativos expedidos. Anexo enlace de verificación de resoluciones y manuales publicados	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. Se tiene proyectada la revisión e implementación del programa de Gestión Documental Electrónico de la Empresa.	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, ya que el soporte enviado no va acorde a la meta.		10%
	Reportar información en Índice de Transparencia Activa (ITA), de conformidad con el Decreto 3564 de 2015.	Reporte anual de información en (ITA), Índice de Transparencia y Acceso a la información.	Secretaría General	Anual	0%	El proceso de auto diligenciamiento deberá realizarse de manera obligatoria, entre el quince (15) de septiembre y el quince (15) de octubre de 2020, y posteriormente, se generarán estadísticas globales con los resultados del proceso.	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 dirigidas 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 RESOLUCIÓN 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: http://transcaribe.gov.co/Centro%20de%20documentacion/RESOLUCION%20NO.%20013%20DEL%20TREINTA%20DE%20ENERO%20DE%202020.pdf	La oficina de control interno, al revisar las evidencias enviadas para el cumplimiento de la actividad, concuerda en el porcentaje de ejecución, sin embargo, al no darse cumplimiento en este semestre de la acción de mejora, la oficina de control interno solicitará a la dependencia el cumplimiento de esta meta antes del 31/12/2020.		10%
	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. La información podrá ser obtenida en los archivos de la oficina asesora Jurídica a través de usuario y contraseña manejados por el jefe del área.	Hojas de vida publicadas, la Oficina Asesora de Control Interno en sus procesos auditores ah 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