

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2017.					
Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda.					
PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO.					
Fecha de Publicación: 31 de Enero 2017			Fecha Tercer Seguimiento: Agosto 31 de 2017.		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1 Revisión y ajuste de las políticas de administración de riesgos, creación y divulgación de la Política de Riesgos de Corrupción.	La firma Asesora encargada del Proceso de Rediseño y Modernización Institucional de la Terminal, no ha entregado el Estudio Final; la Coordinación de Planeación a realizado avances en el ajuste de las Políticas de Administración del Riesgo y de las Políticas de Riesgos de Corrupción.	37	La Coordinación de planeación ha realizado política de gestión de riesgo y se encuentra en ajustes.
	1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1 Realizar revisión periódica con los responsables de los procesos en los que se identificaron riesgos de corrupción y analizar sus causas.	El objeto esperado es lograr actualizar los procesos y procedimientos, Mapa de Procesos y Mapa de Riesgos, el Estudio que viene realizando la firma Asesora, se encuentra culminando la Fase Final, la Coordinación de Planeación ha realizado revisión con los responsables de los procesos actuales, en la espera de que se realice la implementación de la actualización documental.	29	Se viene realizando el monitoreo a los riesgos identificados por el responsable de cada proceso.
		1.2.2 Realizar revisión periódica a la valoración del riesgo de corrupción de los procesos.	La revisión periódica a la valoración del riesgo de corrupción de los procesos, se viene realizando por parte de los responsables de los procesos bajo la Coordinación de Planeación.	20	En la actualización de los Procesos y Procedimientos, se deben establecer puntos de control que permita realizar la valoración del riesgo.
		1.2.3 Realizar revisión periódica a los controles identificados para los riesgos de corrupción de los procesos.	La Coordinación de Planeación viene realizando la revisión de los controles identificados para los riesgos de corrupción de los procesos.	15	Se debe actualizar los procesos y procedimientos de la terminal con el propósito de incluir la forma de controlar los riesgos de corrupción.
	1.3. Consulta y divulgación	1.3.1 Fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de todos los funcionarios a través de la publicación y difusión de mensajes por medio de distintos canales de comunicación con los que cuenta la Terminal.	El área de Comunicaciones en coordinación con Planeación se viene realizando la difusión de mensajes referente al logro de la cultura y compromiso anticorrupción.	40	Se hace necesario fortalecer las comunicaciones relacionadas a lograr concientizar a los Trabajadores y Usuarios de la Terminal, para que exista el compromiso anticorrupción.
		1.3.2 Divulgación de la Matriz del Mapa del Riesgos de Corrupción y Atención al Ciudadano en la intranet y en la página Web.	La matriz del mapa de riesgos de corrupción, fue divulgado en la intranet y en la página web de la Terminal.	45	La información relacionada con el plan anticorrupción se ha divulgado a los trabajadores, y personal por contrato, además se ha publicado en la página de la entidad y forma de escrita con el fin de sensibilizar y evitar la ocurrencia de riesgos de corrupción.
	1.4. Monitoreo y Revisión	1.4.1 Realizar autoevaluación de controles, para los riesgos de corrupción en caso que aplique.	Hasta la fecha no se ha realizado autoevaluación de controles.	35	El Estudio, permitirá establecer si existe la necesidad de realizar autoevaluación de control.
	1.5. Seguimiento	1.5.1 Realizar el seguimiento y la evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	La Coordinación de Planeación junto con los responsables de procesos monitorean y evalúan los riesgos identificados en el plan.	40	Se realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
2. Estrategia de Racionalización de tramites	2.1	2.1.1 Revisar y actualizar los trámites Operativos validados en el SUIT de la Función Pública.	Se cuenta con los tres tramites validados en el SUIT, el responsable no ha actualizado los mismos.	35	Se solicita un link independiente unicamente para este servicio en la página web de la Terminal y el mejoramiento para que la ciudadanía pueda acceder a los mismo.
	2.2	2.2.1 Rutas y horarios Empresas de Transporte.	La Terminal mantiene activo el aplicativo en el sistema de conduces, las rutas y horarios de las Empresas Transportadoras en tiempo real, que presenta en las tres (3) pantallas de TV., de los pasillos principales.	40	Se ha hecho el seguimiento al cumplimiento de la publicación de rutas, horarios y valor de pasaje a la ciudadanía a través de link en la página web y Circuito Cerrado de TV (CCTV).
	2.3	2.3.1 Ajustar al Modelo de Operación por servicios de la Terminal de Transportes y actualizar los formatos dentro del SIGC	La entidad contrató la actualización de los procesos y procedimiento así como la presentación de una propuesta de mejoramiento.	28	Se viene ajustando los procesos y procedimientos al Modelo de operación de la Terminal de transportes de acuerdo a la normativad vigente.
3. Rendición de Cuentas	3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1 Definir la estrategia de rendición de cuentas a fin de promocionar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	La Terminal definió la estrategia para la rendición de cuentas.	35	La estrategia fue definida dentro las instalaciones de la Terminal y los sitios programados por el Municipio de Sogamoso.
	3.2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1 Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con corte a Noviembre de 2017.	De acuerdo a la estrategia de rendición de cuentas se ha programdo audiencia publica en las instalaciones de la entidad, la que se realizará en la fecha programada.	30	La terminal ha participado de Audiencia Pública de rendición de cuentas en conjunto con el Municipio de Sogamoso sitios Parque de la Villa y centro comercial Iwoka.
		3.2.2 Elaborar informe de Gestión de la Terminal.	Los responsables de procesos presentan los informes de Gestión, además son monitoreados y evaluados por la Coordinación de Planeación de la entidad.	40	Se vienen presentado Informes de Gestión a gerencia para la toma de decisiones.
		3.2.3 Dialogar con grupos de interes, que permitan conocer la experiencia de servicio con la Terminal, expectativas, intereses y recomendaciones para el mejoramiento del servicio. Los Grupos de Interes definidos: Clientes (Empresas Transportadoras, Comerciantes), conductores, usuarios, otras Empresas y la ciudadanía en general.	La terminal viene dialogando con los grupos de interes, con las empresas de transporte se ha mejorado con la eliminación del progoneo y fortaleciendo la seguridad y organización dentro de las intalaciones para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.	35	A través del dialogo con los grupos de interes, clientes y ciudadanía en general se ha logrado mejorar los servicios y buscar alternativas adicionales, evitando el pregoneo y desorden dentro de las instalaciones.
3.2.4 Identificar los puntos criticos como resultado de los dialogos, para tomar las acciones de mejora correspondientes.	Se han identificado los puntos critos dentro de las instalaciones y de comun acuerdo con los gerentes de empresas de transporte y administración de la terminal de evitar el pregoneo y la inseguridad.	30	A través del dialogo se han concertado la eliminación de factores criticos dentro de la terminal y se debe fortalecer la comunicación con los diferentes actores que intervienen en el negocio terminal de transporte.		

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1 Fortalecer la cultura de rendición de cuentas.	La terminal de Transportes viene dando cumplimiento a la rendición de cuentas a los diferentes entes de control, personería, para lo cual se cuenta la cultura de rendición de cuentas.	39	La terminal debe de capacitar a sus empleados en la cultura de rendición de cuentas para el personal nuevo que ha ingresado a la entidad.
		3.3.2 Realizar reuniones de motivación.	En este periodo no se han realizado reuniones de este tipo.	30	Se sugiere realizar reuniones de motivación más frecuentes con el personal para motivarlos a la rendición de cuentas.
		3.3.3 Evaluar las reuniones de motivación.	Hasta la fecha no se ha realizado la actividad hasta tanto no se realicen las reuniones de motivación.	30	Se sugiere al representante legal de la entidad contratar las capacitaciones al personal referente a motivación como un incentivo para fortalecer la cultura de rendición de cuentas.
	3.4. Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional.	3.4.1 Realizar reuniones para evaluar la estrategia de Rendición de Cuentas y definir acciones de mejora.	Se encuentra programadas para el tercer cuatrimestre del 2017.	30	Se hará el seguimiento correspondiente para que se evalúe la estrategia.
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1 Elaborar Plan de Acción para institucionalizar el servicio al ciudadano.	Se cuenta con un plan de Acción para mejorar el servicio al ciudadano.	35	Se elaboró plan de acción para mejorar la atención al ciudadano, se sugiere su implementación.
	4.2. Fortalecimiento de los canales de Atención	4.2.1 Puesta en funcionamiento de Ventanilla Unica de Atención al Ciudadano	Para fortalecer los canales de atención se adecuó la ventanilla única de atención al ciudadano, se espera la autorización del Representante Legal para su implementación. Igualmente se cuenta con link de PQRS en la web de la entidad, atención presencial.	29	Se sugiere al gerente de la entidad implementar la ventanilla única para atención al ciudadano.
	4.3. Talento Humano	4.3.1 Capacitación de los funcionarios en Atención al Ciudadano y Cultura del Servicio.	No se ha capacitado al personal que atiende a la ciudadanía.	25	Se sugiere al Representante Legal de la Terminal, contratar la capacitación en Atención al Cliente.
	4.4. Normativo y procedimental	4.4.1 Crear protocolo de Atención al ciudadano, siguiendo las normas de calidad, el trato amable, efectivo y oportuno sobre los servicios que presta la Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda.	Se elaboró protocolo y se diseño video con relación a la forma de Atender al ciudadano.	30	Indispensable no solo aprobar el documento, sino adoptarlo mediante acto administrativo, para que todas las personas se responsabilice de su cumplimiento.
		4.4.2 Seguimiento al correcto funcionamiento de los buzones de PQRS.	Se ha solicitado al responsable de PQRS mantener en buen funcionamiento los buzones para el servicio de la ciudadanía.	45	Se sugiere dar cumplimiento a la norma para mejorar la atención al ciudadano.
	4.5. Relacionamento con el Ciudadano	4.5.1 Realizar encuestas respecto a la calidad y accesibilidad al servicio recibido e informar los resultados a nivel directivo con el fin de identificar oportunidades de mejora.	No se han elaborado para conocer la percepción de los ciudadanos.	25	Se sugiere realizar las encuestas en el tiempo programado, con el fin de determinar las falencias y mejorar el servicio a la ciudadanía.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
5. Transparencia y acceso a la información	5.1. Lineamientos de Transparencia Activa.	5.1.1 Actualizar mensualmente el directorio de funcionarios de la TTS en la pagina web de la Terminal.	El directorio de funcionarios que laboran con la Terminal se encuentra actualizado.	45	Se sugiere que el directorio de funcionarios se mantenga en la intranet para mejorar la comunicación.
		5.1.2 Revisión y actualización de contenidos de la pagina web de la TTS.	Se ha solicitado actualizar los contenidos de la página web de la entidad, sin embargo sigue desactualizada.	35	Se sugiere contratar el apoyo a los responsables del manejo de la información para actualizar la página web y dar cumplimiento a la normatividad vigente.
		5.1.3 Publicación mensual de información sobre contratación pública.	La información de contratación se entrega en PDF de forma mensual al responsable de Comunicaciones para su publicación. Igualmente en la pagina web de la entidad se encuentra en Link SECOP donde se publican los procesos de contratación.	34	actualizar la pagina web con la información entregada.
		5.1.4 Establecer la estrategia de divulgación de Gobierno en Linea al interior de la Terminal.	Se realizó diagnostico de la información contenida en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normatividad vigente.	35	Es necesario avanzar en la culminación de esta actividad.
	5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Elaborar procedimiento para la recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información de la Terminal.	Se encuentra en proceso de elaboración.	27	Es necesario contar con el procedimiento de recepción, trámite y respuesta a las solicitudes de la terminal.
		5.2.2 Elaborar procedimiento para la recepción, trámite y respuesta de los Derechos de Petición.	Se encuentra en proceso de elaboración.	27	Es necesario avanzar en la culminación de esta actividad.
	5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Crear un Registro o Inventario de activos de la información.	Se elaboraron acto administrativo de adopción de publicación de información.	25	Se sugiere dar cumplimiento a la normatividad
		5.3.2 Llevar Esquema de Publicación de información.	Se elaboró acto administrativo de adopción del esquema de publicación de información.	25	Es necesario avanzar en la culminación de esta actividad.
		5.3.3 Hacer levantamiento de la información clasificada o reservada de la Empresa fundamentada en la Ley.	Se elaboro acto administrativo de conformación de los responsables.	25	Es necesario avanzar en la culminación de esta actividad.
	5.4. Criterio Diferencial de Accésibilidad	5.4.1 Divulgación de información de accesibilidad en formatos alternativos.	Se encuentra en proceso de elaboración.	25	Es necesario avanzar en la culminación de esta actividad.
		5.4.2 Adecuación de espacios físicos y electrónicos para población en situación de discapacidad.	Se ha implementado espacios físicos para personal en condiciones de discapacidad y se ha planificado la señalización en otros idiomas	35	Es necesario avanzar en la culminación de esta actividad, en cumplimiento de la norma.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.5.1 Elaborar informes de solicitud de acceso a la información.	Se ha generado formato de solicitud de acceso a información.	25	Es necesario avanzar en la culminación de esta actividad.
6. Iniciativas Adicionales	6.1 Estrategias adicionales de lucha contra la corrupción.	6.1.1 Revisión, Actualización y divulgación del Código de Etica y el Código de Buen Gobierno de la TTS.	se elaboraron actos administrativos mediante los cuales se conforma el Comité de Etica y el Equipo de agentes de cambio para actualizar los Códigos de Etica y Código de Buen Gobierno.	35	Se requiere sensibilizar al personal que labora en la entidad a través de talleres y otros medios que sirvan para establecer parametros de comportamiento en las actuaciones de los trabajadores de la Terminal.
ORIGINAL FIRMA.					
CARLOS ARTURO CARDENAS RINCON					
Coordinador de Control Interno					