

Valledupar, septiembre 26 de 2022

Oficio N° SIVA S.A.S OCI 078 - 2022

Doctora:

KATRIZZA MORELLI AROCA

Gerente

Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA S.A.S

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, CON CORTE 30 DE AGOSTO DE LA VIGENCIA 2022.

Cordial saludo;

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG, en la dimensión Direccionamiento estratégico y Política de planeación institucional, lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir actos de corrupción. A la Oficina de Control Interno le corresponde la verificación de la elaboración, publicación y el seguimiento al cumplimiento de las acciones de cada componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual debe realizarse (tres) 3 veces al año, con corte al 30 de abril, 30 de agosto, 30 de diciembre y así respectivamente.

Por lo anterior se presenta el segundo informe de avance de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte 30 de agosto de la vigencia 2022, el cual debe ser publicado en la página web de SIVA S.A.S; en el link de transparencia y acceso a la información Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano <https://siva.gov.co/planes-institucionales/#244-298-2022>

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

MARIA ANGELICA GONZALEZ OÑATE

Jefe de Oficina Control Interno

Sistema Integrado de Transportes de Valledupar SIVA S.A.S



SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2022

Entidad: SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR SIVA SAS

Vigencia: 2022

Fecha de publicación: 14 de septiembre de 2022

Componente: Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Acciones desarrolladas	Porcentaje de avance	Observaciones Control Interno
Política de Administración de Riesgo	1.1 Actualizar la Política de Administración del Riesgo de SIVA S.A.S de acuerdo a la Guía de administración de riesgos de gestión , corrupción y seguridad digital	Política de Administración del Riesgo actualizada	Política de Administración del Riesgo actualizada. SI/NO	Jefe OCI	Permanente	La política de administración del riesgo fue revisada teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, versión 5 del 2020, revisada y enviada a jurídica para el acto administrativo.	100%	Se evidencia la Resolución N° 033 del 4 de abril e 2022 por medio de la cual se actualiza la política de administración del riesgo teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, versión 5 del 2020.
	1.2 Socializar la Política de Administración del Riesgo de SIVA S.A.S a todos los funcionarios y contratistas.	Socialización de la Política.	(No. de funcionarios o contratistas socializados / No. Total de funcionarios y contratistas) * 100 >= 75 %	Jefe OCI	Permanente	La oficina de control interno realizó una jornada de capacitación presencial sobre la metodología de la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, versión 5 del 2020	100%	La oficina de control interno realizó una jornada de capacitación presencial sobre la metodología de la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, versión 5 del 2020, en la semana del 28 al 30 de marzo de 2022, con los líderes contratistas de los procesos de jurídica, planeación, social, infraestructura, ambiental, administrativa y financiera. Evidencia: Oficio SIVA SAS - OCI N° 028 de 2022 cronograma de actualización
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar el Mapa de Riesgos de SIVA S.A.S c de acuerdo a la Guía de administración de riesgos de gestión , corrupción y seguridad digital	Mapa de Riesgos actualizado.	Mapa de Riesgos actualizado SI/NO	Líderes de área Jefe OCI	septiembre	Los Mapa de riesgo se encuentran en proceso de ajuste y actualización teniendo en cuenta la capacitación impartida por la OCI de la nueva guía de administración del riesgo. Se tiene previsto contar con la matriz por proceso para el segundo semestre del año.	70%	La oficina de control interno realizó una jornada de capacitación presencial sobre la metodología de la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, versión 5 del 2020, en la semana del 28 al 30 de marzo de 2022, con los líderes contratistas de los procesos de jurídica, planeación, social, infraestructura, ambiental, administrativa y financiera. Evidencia: Oficio SIVA SAS - OCI N° 028 de 2022 cronograma de actualización
Consulta y Divulgación	3.1 Publicar el Mapa de Riesgos en la página WEB de la entidad.	Mapa de Riesgos publicado.	Mapa de Riesgos publicado. SI/NO link de publicación.	Área Administrativa Cerencia	Enero	Se publicó el Mapa de Riesgos de la entidad junto al PAAC https://siva.gov.co/planes-institucionales/#244-298-2022	100%	Se evidencia que se encuentra publicado en el link dispuesto del Plan Anticorrupcion y de atencion al ciudadano https://siva.gov.co/planes-institucionales/#244-298-2022
	3.2 Socializar el Mapa de riesgos con todos los funcionarios y contratistas de SIVA SAS	Socialización del Mapa de Riesgos.	(No. de funcionarios o contratistas socializados / No. Total de funcionarios y contratistas) * 100 >= 80 %	Líderes de área Jefe OCI	Permanente	El Mapa de riesgos de la entidad se contruye con la participación de los funcionarios y contratistas de las áreas de gestión de la entidad.	100%	Se realizo la actualización de los mapas de riesgos por procesos, incluyendo los riesgos de corrupción, gestión y de tecnologías de la infromacion, esta se realizo con la participación de los funcionarios y contratistas de cada procesos en jornadas de trabajo estos los organizaron y actualizaron, dentro del proceso de auditorias internas se verificara el seguimiento y cumplimiento de las acciones realizadas.
Monitoreo y revisión	4.1 Seguimiento y monitoreo a los Mapa de Riesgo por procesos.	3 Seguímentos al Mapa de Riesgos de la entidad dentro de la fechas establecidas.	(No. de seguímentos realizados/No. de seguímentos propuestos) * 100	Líderes de área Jefe OCI	Abril - Agosto - Diciembre	Los seguímentos por procesos se tienen previstos para el mes de julio y el mes de enero. Se realizarán por periodo semestral. El seguímento al PACC - 5 componentes al corte del presente informe está en 2/3 = 66.66%	67%	Dentro del proceso de auditorias internas se verificara el seguímento y cumplimiento de las acciones realizadas.
Seguimiento	5.1 Evaluar la gestión del Riesgo en la entidad SIVA S.A.S	1 Informe de evaluación del Riesgo	Informe realizado. SI/NO	Jefe OCI	Abril - Agosto - Diciembre	La oficina de control interno presento informe de seguímento a los riesgos con corte a 12 de mayo de 2022, el segundo informe se encuentra en curso.	67%	https://siva.gov.co/wp-admin/admin-ajax.php?uwpfjsadmin=false&action=wpdf&task=file_download&wpdf_category_id=298&wpdf_file_id=10608&token=&previe=1

Firma

ORIGINAL FIRMADO

Jefe de Control Interno del SIVA S.A.S



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2022

SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2022

Entidad: SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR SIVA SAS

Vigencia: 2022

Fecha de publicación: 14 de septiembre de 2022

Componente: Componente 2: Racionalización de trámites

Componente 2: Racionalización de trámites								
Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Acciones desarrolladas	Porcentaje de avance	Observaciones Control Interno	
Identificación de Trámites	1.1	Se realizara el inventario de trámites propuestos por la Función Pública.	Inventario de trámites realizado	Líderes de área Gerencia	Permanente	Teniendo en cuenta que la entidad no posee ningún trámite - Se realizo el inventario de 2 OPA Solicitudes, Consultas, Préstamo, Reprografías y Autenticación de Documentos y Asignación de Citas con la Gerencia	100%	https://siva.gov.co/tramites-y-opas/Solicitudes, Consultas, Préstamo, Reprografías y Autenticación de Documentos Asignación de Citas con la Gerencia
	1.2	Realizar el procedimiento para registrar en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), los trámites prioritarios para el ciudadano.	procedimiento Actualizado	Profesional área de planeación y administrativa	Permanente	Se realizo el procedimiento para la gestion de los usuarios de la entidad para crear los procesos ante SUIT	100%	Se verifico la creación de la Guía de tramites de SIVA q incluye los procedimientos administrativos OPAS la file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/GUIA-DE-OPAS-Y-TRAMITES-SIVA-SAS.pdf
Priorización de trámites	2.1	Optimización de los procesos y procedimientos, para simplificar los trámites a la ciudadanía de conformidad con la normatividad vigente	procedimiento Actualizado	Profesional área de planeación y administrativa	Mensual	Se realizo el procedimiento para la realizacion del tramite, se reviso por parte de la jefe del area de planeacion para validad el paso a paso.	100%	Se evidencia las mejoras en el tramite de las PQRS a traves de la pagina web para los usuarios que le permite realizar la radicacion y seguimiento a su solicitud.
Estrategia de Racionalización de trámites	3.1	Capacitación para todo el personal sobre el cumplimiento de sus funciones, tramites y generalidades de la entidad	>= 80% de los funcionarios y/o contratistas capacitados	Profesional área de planeación y administrativa	Febrero	Se realizo la programacion de capacitacion para el personal contralistas y funcionarios, verificando el paso a paso de las etapas del procedimiento, sobre el uso de la plataforma SUIT, la gestion de los proceso por medio de la plataforma	50%	Se encuentra programada dentro del plan de capacitación de la vigencia 2022
	3.2	Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación	1 Sensibilización realizada	Jefe oficina Jurídica	marzo	1 sensibilizaciones / 2 sensibilizaciones programadas Las sensibilizaciones se encuentran programadas.	50%	Se desarrollo la capacitacion sobre Manual de Contratación y supervisión

Firma

ORIGINAL FIRMADO

Jefe de Control Interno del SIVA S.A.S



Entidad: SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR SIVA SAS
 Vigencia: 2022
 Fecha de publicación: 14 de septiembre de 2022
 Componente: Componente 3: Rendición de Cuentas

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Acciones desarrolladas	Porcentaje de avance	Observaciones Control Interno
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Diseñar la Estrategia para la rendición de cuentas del SIVA S.A.S en concordancia con los lineamientos del DAFP	Documento con la estrategia para la Rendición de cuentas.	Líderes de área Gerencia	Marzo	Se realizaron las tácticas y organizó la estrategia de Rendición de Cuentas 2021 a través de un documento según los lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública, a través de un plan desarrollado antes.	80%	Se evidencia dentro del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano componente rendición de cuentas actividades para rendir cuentas https://siva.gov.co/planes-institucionales/#244-298-2022 https://siva.gov.co/rendicion-de-cuentas-2/
	1.2 Publicar Informe de rendición de cuentas en la pagina WEB de la entidad	Informe de Gestión Rendición de cuentas.	Gerencia Gestión Comunicaciones	Marzo	Luego de terminada la Rendición, realizada el 25 de marzo de 2022, se hizo la evaluación e informe de la Audiencia pública para luego ser publicada en la página Web de la entidad. El informe de la rendición de cuentas de la vigencia anterior se encuentra publicado en la pagina web: https://siva.gov.co/control-interno/#174-376-2022-1648038019	100%	Se verifico la publicación de la estrategia de rendición de cuentas y el link participa en la pagina web institucional. Las evidencias del informe de gestion y la realización de la audiencia publica de rendición de cuentas de la vigencia 2021 https://siva.gov.co/infomes-de-gestion/ https://siva.gov.co/rendicion-de-cuentas/
	1.3 Diseñar piezas comunicativas y divulgar por las diferentes redes sociales de la entidad sobre la gestión y avances del proyecto.	Piezas publicitarias Divulgadas - Comunidad Informada.	Gerencia Gestión Comunicaciones	Mensual	Se realizaron varias piezas: 1 de invitación a la audiencia pública, 1 banner para la página web de la entidad, 1 para la participación de la comunidad en la encuesta de la audiencia.	100%	se verifico a traves del informe de evaluacion de rendicion de cuentas publicado la publicación de las piezas comunicativas y de redes sociales para avances del proyecto e invitacion ala rendicion de cuentas https://siva.gov.co/control-interno/#174-376-2022-1648038019
Dialogo doble via con la Ciudadania y sus organizaciones.	2.1 Publicar en la página WEB de la entidad los avances y actividades del proyecto SETPC	Página WEB actualizada.	Gestión de las Comunicaciones	Mensual	De forma semanal se hace la actualización de la página web de la entidad con el fin de mantenerla actualizada e informar de forma oportuna a la comunidad y entidades interesadas.	80%	se verifico a traves del informe de evaluacion de rendicion de cuentas publicado la publicación en la pagina web de los avances de la gestión, informes de gestión y proyectos SETPC https://siva.gov.co/boletines-de-prensa/
	2.2 Publicar en las redes sociales de la entidad todas las actividades y avances del proyecto SETPC.	Redes sociales actualizadas.	Gestión de las Comunicaciones	Mensual	De manera diaria se publica en las redes sociales institucionales (Twitter, Facebook, Instagram) los avances del proyecto SETPC tales como: socializaciones, videos de expectativas, obras y su impacto a las comunidades. Así como el empoderamiento de las ejecuciones adelantadas por el SIVA.	80%	se verifico a traves del informe de evaluacion de rendicion de cuentas publicado la publicación en la pagina web de los avances de la gestión, informes de gestión y proyectos SETPC https://siva.gov.co/boletines-de-prensa/
	2.3 Realizar socializaciones permanentes de los avances del proyecto con la comunidad, entes de control y demás inherentes al proyecto SETPC.	Socializaciones permanentes.	Gestión Social Gestión de la Comunicaciones Gerencia Jefe OCI	Mensual	13 actividades cumplidas con Instituciones educativas y la comunidad, dentro de estas jornadas se trabajan los beneficios y avances sobre la Operación y puesta en Marcha del SETP. Para esta jornadas se cuenta con ayudas tecnológicas y elementos lúdicos. Los sectores involucrados en estas socializaciones fueron adulto mayor, gremio de belleza, instituciones educativas y centro comerciales.	125%	se verifico el plan de accion de gestion social con la realización del plan de socialización para la operación del proyecto con la comunidad barrios, entidades, instituciones educativas, adulto mayor centro comerciales, y la publicación en redes sociales.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	Sensibilizar a los funcionarios y contratistas acerca de la importancia de la rendición de cuentas.	1 Sensibilización realizada	Jefe OCI	Anual	La oficina de control interno realizó reunion con el equipo de comunicaciones y planeación para la revision de la Guia de rendicion de cuentas de la DAFP version 2019, fase de aprestamiento, y de diseño y ejecución y evaluación. Dando sugerencias y recomendaciones para la estrategia de comunicacion, identificación de actores, evaluación del evento	100%	La oficina de control interno realizó reunion con el equipo de comunicaciones y planeación para la revision de la Guia de rendicion de cuentas de la DAFP version 2019, fase de aprestamiento, y de diseño y ejecución y evaluación. Dando sugerencias y recomendaciones para la estrategia de comunicacion, identificación de actores, evaluación del evento
	3.1						

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1	Evaluar la rendición de cuentas pública de la vigencia.	1 documento de análisis de la rendición de cuentas. (encuesta)	Gestión Administrativa	Marzo	Se realizó la encuesta a los asistentes a la rendición de cuentas y estos se incluyeron en el informe de rendición de cuentas realizado. En este se detalla la satisfacción promedio alcanzada según los encuestados, y otros aspectos relevantes como los grupos de interés que asistieron.	100%	De acuerdo a los resultados, se puede observar que el 44% considera como prioridad la puesta en marcha del SEPT, mejoramiento de la movilidad y sostenibilidad del sistema. El 33% considera la innovación tecnológica la cual aporta seguridad, tecnología al sistema, inclusión para la comunidad en situación de discapacidad, eficiencia y eficacia en el servicio. El 42% considera importante la continuidad en el mejoramiento de infraestructura, construcción de paraderos. https://siva.gov.co/control-interno/#174-187-informes-rendicion-de-cuentas
	4.2	Realizar seguimiento y evaluación y generar un (1) informe de la rendición de cuentas pública de la vigencia.	1 informe de seguimiento y evaluación.	Jefe OCI	Abril	La Oficina de Control Interno de SIVA SAS dentro del seguimiento a la adecuada implementación del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG y a la Estrategia de Rendición de Cuentas, Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, ha efectuado la evaluación a la audiencia pública de rendición de cuentas, verificando el cumplimiento a la normalidad actual vigente, en cuanto a la actividad "audiencia pública en la cual presentará el avance de cumplimiento del Plan Estratégico, plan Acción y el proyecto SEPTIC", en términos de productos, desempeño, en el corto y mediano plazo y su aporte al mejoramiento de la calidad de la vida de la ciudad de Valledupar. En la audiencia pública de rendición de cuentas se evidenciaron los avances físicos y financieros de cada uno de los programas y proyectos del Plan Estratégico 2021-2024, determinándose un cumplimiento coherente a lo establecido en los instrumentos de planificación de SIVA. La Oficina de Control Interno evidenció, que esta jornada de Audiencia pública de rendición de cuentas permitió a los ciudadanos y usuarios de los servicios de la entidad tener información directa de la gestión anual, evaluarla, y proponer algunas acciones de mejora en las diferentes actividades que realiza el SIVA, relevantes para el bienestar de la comunidad en general.	100%	Dentro de la escala de calificación de 0-5, (siendo 0 muy malo y 5 excelente), se tiene que el 6% califica bajo la escala de 3 equivalentes a regular el evento público de Rendición de Cuentas realizada el día de hoy. Seguido por un 6% ubicado en la escala de 4 considerando muy bueno el evento, y por último observamos que el 89% califica como excelente el evento. Lo anterior nos permite medir el nivel de satisfacción de los asistentes no solo presencial sino también virtualmente, alcanzando un alto nivel de aceptación ya que se puede observar que un alto porcentaje de la media seleccionada califica dentro del nivel (5). https://siva.gov.co/control-interno/#174-187-informes-rendicion-de-cuentas

Firma

ORIGINAL FIRMADO

Jefe de Control Interno del SIVA S.A.S



Entidad: SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR SIVA SAS

Vigencia: 2022

Fecha de publicación 14 de septiembre de 2022

Componente: Componente 4: Atención al Ciudadano

Componente 4: Atención al Ciudadano								
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Acciones desarrolladas	Porcentaje de avance	Observaciones Control Interno
Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Mantener informada a la ciudadanía a través de la página web de la Entidad sobre los procedimientos, trámites y servicios que presta la entidad.	Link de trámites y servicios actualizados	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Marzo	La página WEB de la entidad se encuentra en constante actualización así mismo se suscribio contrato de ajuste y actualización de la misma con el fin de garantizar a la ciudadanía un buen manejo y servicio a través de la misma.	80%	https://siva.gov.co/boletines-de-prensa/
	1.2	Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva legal.	una (1) Veedurías ciudadanas fortalecidas	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se brinda facilidades de acceso a la informacion a las diferentes veedurias ciudadanas que requieren apoyo de la entidad para el ejercicio de su participacion ciudadana.	20%	Se debe fortalecer y capacitar al personal de la entidad en control social y las veedurias o grupos de control social que permita verificar la gestion institucional y la participacion ciudadana.
	1.3	Difundir el Portafolio de los servicios que presta el Sistema Estratégico de Transporte de Valledupar	Portafolio de servicios socializado y publicado en la pagina web	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	La página WEB de la entidad se encuentra en constante actualización así mismo se suscribio contrato de ajuste y actualización de la misma con el fin de garantizar a la ciudadanía un buen manejo y servicio a través de la misma.	80%	https://siva.gov.co/tramites-y-opas/
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar ajustes a los espacios físicos para la atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Espacios de atención e infraestructura para población discapacitada	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	La oficina cuenta con una rampa de acceso debidamente demarcada y con sus respectivos apoyos para brazos, además la ventanilla unica para atencion al ciudadano, cuenta con letreros en lenguaje braille para personas con discapacidad visual.	100%	se realizaron ajustes en el pagina web de la entidad frente a la accesibilidad de las eronas en situacion de discapacidad colocando en cada menu la descripcion en lenguaje de señas
	2.3	Implementar instrumentos y herramientas de accesibilidad a la pagina web de la entidad	Pagina web actualizada	Gerencia- Funcionario area infraestructura	Permanente	La pagina web cuenta con un boton de ayuda para la accesibilidad, ayudando a personas con diferentes tipos de discapacidad visual, brindandoles ayuda al darles la capacidad de agrandar el tamaño de la letra, cambiar la escala de colores, suprimir las animaciones, entre otros. https://siva.gov.co/	100%	se realizaron ajustes en el pagina web de la entidad frente a la accesibilidad de las eronas en situacion de discapacidad colocando en cada menu la descripcion en lenguaje de señas
	2.4	Implementar protocolos de servicios al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención	Protocolo de atención al ciudadano implementado	Gestion social	Permanente	Se han realizado 3 actividades de 3 programadas en protocolos de servicios al ciudadano en diferentes canales, en pro de garantizar la calidad y cordialidad en la atención.	50%	Se evidencia gestión social las actividades de socialización a la comunidad sobre los canales de atención y los avances del proyecto SEPTC Se hace la observacion de documentar el protocolo de atención al ciudadano.
Talento Humano	3.1	Capacitar a los funcionarios y contratistas en atención incluyente	1capacitación por vigencia	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	diciembre	Esta actividad se tiene Programada para el día 14 de mayo.	0%	No se ha realizado
	3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano	Una capacitacion de servicio al ciudadano	Gestion social	Permanente	Se realiza el informe de PQRSD cada 3 meses y se publica en la pagina web. https://siva.gov.co/control-interno/#174-186-informes-pqrs	0%	No se aportaron evidencias

Normativo y procedimental	4.1	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe semestral de seguimiento a las PQRS presentado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se reciben las PQR a través de la ventanilla única, ya sea de manera presencial, virtual o telefónica, esta se encarga de redirigir la PQR a la oficina que debe encargarse de dar trámite a la misma, luego se envía al área jurídica que finalmente es quien da respuesta y esta se remite al ciudadano a través de la oficina de ventanilla única, de esta forma el ciudadano solo debe tener comunicación con una sola área de la entidad. Las PQR que se han recibido y tramitado se pueden observar a través de la página web: https://siva.gov.co/control-interno/#174-186-informes-pqrs	100%	En el Primer semestre evaluado se recibieron ochenta y nueve (89) PQRS clasificados así: Diez (10) Peticiones, cero (0) Reclamos, Quejas (0) cero; setenta y nueve (79) Sugerencias y/o solicitudes para un total de ochenta y nueve (89) PQRS. de las 89 solicitudes ciudadanas recibidas durante este semestre en la entidad SIVA S.A.S, se han atendido 82 solicitudes que corresponden al 92%, quedando en trámite el 8% restante, que equivale a 7 P.Q.R.S, hace parte de este informe y que ilustra de manera detallada, esta información corresponde a la entregada en el informe de PQRS de la Oficina Jurídica a corte de 30 de junio de 2022. A continuación, se dan a conocer las solicitudes de P.Q.S.R.D. recibidas durante los meses de enero a junio de 2022 en la entidad. el mes con mayor recepción de P.Q.R.S. durante este primer semestre fue el mes de febrero con una participación del 22% que corresponde a 20 P.Q.R.S. del total recibidas, seguido por los meses de enero y junio con 19 P.Q.R.S para cada mes., y por último el mes de abril con 9 P.Q.R.S., obteniendo así una totalidad de 89 P.Q.R.S., recibidas y enviadas a cada funcionario o entidad pertinente según fuera el caso
	4.2	Optimizar procesos internos para la gestión y atención de las PQR	Procesos de PQR revisados	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se llevó a cabo una (1) campaña por parte de Equipo Social realizada casa a casa en Centro histórico en Atención al Ciudadano, para despejar sus dudas sobre sus derechos, asociados a la movilidad del sector.	50%	La gestión de las solicitudes PQRS correspondiente al Primer semestre de 2022, se observa que para el periodo evaluado disminuyó el número de peticiones con relación al seguimiento del primer trimestre de 2022, en el cual se recibieron un total de cincuenta (50) PQRS teniendo en cuenta que para el trimestre evaluado no existen obras en ejecución. El canal de atención más utilizado por los grupos de valor para el presente semestre fue el virtual, Se recibieron por correo electrónico un total de setenta y cuatro (74), doce (12) en físico y tres (3) por la página web, evidenciando el uso de los canales virtuales por parte de los ciudadanos, están clasificados tal cual como se muestra descrita en el formato de Relación de peticiones, quejas y reclamos. En el Primer semestre de seguimiento de las PQRS de la vigencia 2022, se puede establecer que todas fueron contestadas dentro del término legal. De las peticiones registradas que requieren respuesta, se le dio respuesta a ochenta y dos dentro del término y 7 se encuentran en trámite. No se registraron reclamos durante el presente trimestre. No registraron quejas durante el presente trimestre No se presentaron denuncias, ni sugerencias por los grupos de valor. Se evidencia la ventanilla única de PQRS, sistema de radicación, trámite y seguimiento a las PQRS entidad los lineamientos técnicos de MinTIC.
	4.3	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campaña sobre atención al ciudadano	Gerencia- Funcionario Gestión social	Permanente	0 capacitación / 1 capacitación programada la capacitación se encuentra programada para el 02 de junio de 2022	0%	No se han realizado
	4.4	Cualificar el personal encargado para la atención de quejas y reclamos	Una capacitación	Gestión jurídica y administrativa	Permanente	0 capacitación / 1 capacitación programada la capacitación se encontraba programada para el 02 de junio de 2022 a la fecha se reprograma (fecha por definir)	0%	No se han realizado
	4.6	Actualizar la carta de trato digno	Carta de trato digno publicado	Gestión jurídica y administrativa	Permanente	La carta de trato digno se encuentra actualizada y publicada en la página web: https://siva.gov.co/carta-trato-digno-a-la-ciudadania/	100%	https://siva.gov.co/carta-trato-digno-a-la-ciudadania/
	Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Aplicar encuestas de satisfacción a los ciudadanos	Encuesta aplicada.	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se cuenta con la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés de la entidad.	50%
5.2		Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Usuarios caracterizados	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se viene desarrollando mediciones periódicas de la percepción de los ciudadanos sobre el proyecto. Estas se publican a través de las redes sociales institucionales de la entidad.	30%	Se debe generar el informe de satisfacción al ciudadano teniendo en la gestión institucional y los avances de la operación del proyecto.
5.3		Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe semestral de seguimiento a percepción presentado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se viene desarrollando mediciones periódicas de la percepción de los ciudadanos sobre el proyecto. Estas se publican a través de las redes sociales institucionales de la entidad.	30%	Se debe generar el informe de satisfacción al ciudadano teniendo en la gestión institucional y los avances de la operación del proyecto.

5.4	Implementar acciones de mejora de acuerdo a los resultados de las evaluaciones aplicadas	Plan de mejoramiento aplicado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se suscribió plan de mejoramiento con la Contraloría Municipal de Valledupar mismo que fue suscrito y aprobado en el mes de mayo de 2022 a la fecha se envió el primer seguimiento del mismo y enviado a la oficina de control interno para su validación.	50%	<p>el plan de mejoramiento presenta un avance del 0% de las actividades planificadas para subsanar los hallazgos, estas acciones se encuentran programadas para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de la vigencia 2022.</p> <p>Recomendamos que se tomen las acciones pertinentes para la ejecución de las acciones propuestas antes del 26 de noviembre, que es la fecha del último reporte de los avances a la Contraloría municipal de Valledupar, para que se presenten los avances y evidencias necesarias que permitan darle cierre y cumplimiento al respectivo plan de mejoramiento.</p>
-----	--	-------------------------------	---	------------	--	-----	---

Firma

ORIGINAL FIRMADO

Jefe de Control Interno del SIVA S.A.S



Entidad: SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR SIVA SAS
 Vigencia: 2022
 Fecha de publicación: 14 de septiembre de 2022
 Componente: Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información									
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Acciones desarrolladas	Porcentaje de avance	Observaciones Control Interno	
	1.1	Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	Boletines de prensa	6 boletines de prensa publicados	Gerencia Gestión de comunicaciones	Permanente	Durante este periodo se han publicado dos boletines de prensa relacionados de la siguiente manera: 1. Divulgación e invitación a la Rendición de Cuentas. 2. Conclusión de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas.	30%	Gestión de comunicaciones a través de las redes sociales y la página web realiza las publicaciones sobre la gestión institucional avance de obra, actividades de social, avances del proceso de operaciones https://siva.gov.co/boletines-de-prensa/
	1.2	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web del SIVA S.A.S con la información, actualizada	# de publicaciones/# total de publicaciones requeridas por la normativa vigente	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	La página WEB de la entidad se encuentra en constante actualización así mismo se suscribió contrato de ajuste y actualización de la misma con el fin de garantizar a la ciudadanía un buen manejo y servicio a través de la misma.	80%	La página web de siva https://siva.gov.co/ se encuentra actualizada de acuerdo a los lineamientos del MIN TIC frente a la resolución 1519 de 2020 se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, así como la demás normatividad vigente, en la página web del Sistema Integrado de Transportes de Valledupar SIVA S.A.S, con el fin de determinar el estado actual del cumplimiento de la publicación de información de la vigencia 2022. https://siva.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-2022/
	1.3	Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Valoración de la información requerida y publicación de la que haya lugar	# de Información adicional publicadas/# de publicaciones adicionales identificadas	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	La página WEB de la entidad se encuentra en constante actualización así mismo se suscribió contrato de ajuste y actualización de la misma con el fin de garantizar a la ciudadanía un buen manejo y servicio a través de la misma.	80%	La página web de siva https://siva.gov.co/ se encuentra actualizada de acuerdo a los lineamientos del MIN TIC frente a la resolución 1519 de 2020 se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, así como la demás normatividad vigente, en la página web del Sistema Integrado de Transportes de Valledupar SIVA S.A.S, con el fin de determinar el estado actual del cumplimiento de la publicación de información de la vigencia 2022. https://siva.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-2022/
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.4	Asegurar el registro de los contratos del SIVA S.A.S en el SECOPI	100% de los contratos registrados en el SECOPI	25 contratos publicados / 25 contratos celebrados	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	De mayo a Agosto de 2022 se han celebrado 25 contratos los cuales se encuentran registrados y/o publicados en el SECOPI.	100%	la entidad se encuentra publicando la contratación en la página de SECOPI https://siva.gov.co/procesos-de-contratacion-en-secopi/ Inicio el proceso de implementación de SECOPI a través del ciclo de capacitaciones de colombia compra eficiente
	1.5	Asegurar el registro de la contratación del SIVA S.A.S en el aplicativo del SIA OBSERVA.	100% de los contratos registrados en el SIA OBSERVA	25 contratos publicados / 25 contratos celebrados	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación - Gestión Jurídica	Permanente	De mayo a Agosto de 2022 se han celebrado 25 contratos los cuales se encuentran registrados y/o publicados en el SIA OBSERVA.	100%	se verifico la publicación de los contratos en SIA OBSERVA de la Contraloría municipal de Valledupar
	1.6	Implementar el link de los datos abiertos publicados en datos.gov.co	2 actualizaciones	2 actualizaciones	Gerencia- Funcionario administrativa - Gestión TICs y planeación	Semestral	Se realizó la actualización de datos abiertos de la entidad. https://siva.gov.co/seccion-de-datos-abiertos/	100%	se verifico la publicación de los instrumentos archivados: https://siva.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/ Registro de Activos de Información Índice de información clasificada y reservada Esquema de Publicación Programa gestión documental Tablas de retención documental Registro de Publicaciones Otros instrumentos y documentos de la gestión archivística DATOS ABIERTOS https://siva.gov.co/seccion-de-datos-abiertos/ Publicación de formatos Datos Abiertos. Formato de Publicación de Datos Abiertos Formato de Identificación de los Datos Abiertos Plan de Datos Abiertos
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Formulario en línea para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Formulario implementado	1 formulario implementado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	En la entidad se cuenta con un formulario en línea para la recepción de PQRSD, se puede consultar en el siguiente link: https://siva.gov.co/pqrs/	100%	se evidencia el link dispuesto en la página web para la recepción, trámite y seguimiento a las respuestas de las PQRS interpuestas por los usuarios https://siva.gov.co/pqrs/
	2.2	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informe de revisión a estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informe de PQRS	Gestión Jurídica	Trimestral	Se recibieron el mes de agosto 136 pqrs, se resolvieron 128 a tiempo, se encuentran en trámite 8 pqrs.	30%	En el Primer semestre evaluado se recibieron ochenta y nueve (89) PQRSD clasificadas así: Diez (10) Peticiones, cero (0) Reclamos, Cuasies (0) cero, setenta y nueve (79) Sugerencias y/o solicitudes para un total de ochenta y nueve (89) PQRSD. de las 89 solicitudes ciudadanas recibidas durante este semestre en la entidad SIVA S.A.S, se han atendido 82 solicitudes que corresponden al 92%, quedando en trámite el 8% restante, que equivale a 7 P.Q.R.S., hace parte de este informe y que lista de manera detallada, esta información corresponde a la entregado en el informe de PQRSD de la Oficina Jurídica a corte de 30 de junio de 2022. A continuación, se dan a conocer las solicitudes de P.Q.S.R.D. recibidas durante los meses de enero a junio de 2022 en la entidad, el mes con mayor recepción de P.Q.R.S. durante este primer semestre fue el mes de febrero con una participación del 22% que corresponde a 20 P.Q.R.S. del total recibidos, seguido por los meses de enero y junio con 19 P.Q.R.S. para cada mes, y por último el mes de abril con 9 P.Q.R.S., obteniendo así una totalidad de 89 P.Q.R.S., recibidas y enviadas a cada funcionario o entidad pertinente según fuera el caso
	2.3	Generar informe sobre el estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	Informe de denuncias de corrupción	Informe de denuncias de corrupción	Gestión Jurídica	Trimestral	A la fecha no se tienen informes o denuncias por corrupción.	100%	la oficina de control interno realizara el informe de seguimiento a las denuncias de actos de corrupción. A la fecha no se han recibido denuncias por actos de corrupción. https://siva.gov.co/normatividad/156-422-informe-de-seguimiento-de-posibles-actos-de-corrupcion
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el inventario de activos de información.	Inventario actualizado.	Inventario actualizado.	Gerencia- Funcionario administrativa	Permanente	El inventario de activos de la información se encuentra actualizado.	70%	se encuentra en proceso de actualización
	3.2	Actualizar el Esquema de publicación de información.	Esquema de publicación actualizado	1 registro de activos de información actualizado	Gerencia- Funcionario administrativa	Permanente	El esquema de publicación de la información se encuentra actualizado.	50%	Se encuentra en proceso de actualización
	3.3	Actualizar el Índice de información clasificada y reservada.	Índice de Información actualizada	1 índice actualizado	Gerencia- Funcionario administrativa	Permanente	El listado de información clasificada y reservada se encuentra actualizado.	50%	Se encuentra en proceso de actualización

	3.4	Realizar la actualización de TRD de la entidad	TRD actualizadas	TRD actualizadas	Gerencia- Funcionario administrativa	Permanente	Actualmente se encuentra en curso el proceso de selección abreviada de Menor cuantía del SGA Fase I en el cual se realizará la actualización de las tablas de TRD de la entidad.	50%	Se encuentra en proceso de actualización
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad*	4.1	Llevar a cabo una capacitación en Accesibilidad Web a los funcionarios y contratistas de la entidad	Capacitación realizada	Talento Humano	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	La capacitación se tiene programada para el segundo semestre del año	50%	Se encuentra en proceso de actualización
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y publicar en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública informes trimestrales de PQRS.	Informes de PQRS publicados	Control Interno	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	La página WEB de la entidad se encuentra en constante actualización así mismo se suscribe contrato de ajuste y actualización de la misma con el fin de garantizar a la ciudadanía un buen manejo y servicio a través de la misma.	70%	se encuentra publicado en el menú de transparencia en la categoría 4. Planeación, presupuesto e informes 4.10. Informes trimestrales sobre acceso a la información pública 4.10.1 Informes PQRS 4.10.2 PQRS https://siva.gov.co/controlinterno/174-368-2022-1648037769

Firma

ORIGINAL FIRMADO

Jefe de Control Interno del SVA S.A.S