

Entidad: Metrolínea S.A

Vigencia: 2016

Fecha de Publicación: 14 de Septiembre de 2016

SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Seguimiento: Con corte al 30 de Agosto de 2016

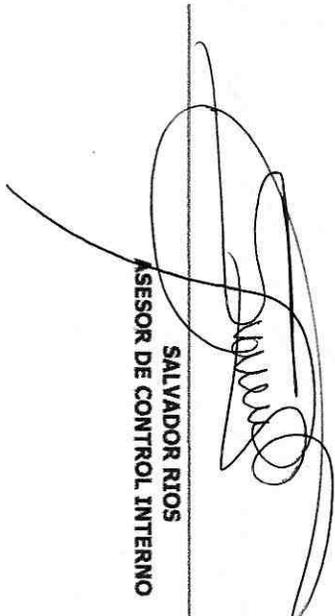
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Sensibilizar a los Nuevos Directivos de la Entidad y personal en general acerca de las nuevas metodologías en gestión del riesgo.	100% del personal sensibilizado en Gestión de los Riesgos.	1	30%	Director Técnico de Planeación	Se han realizado consultas telefónicas y verbales para identificar posibles entidades que vía convenio (dada la situación financiera de la entidad) puedan capacitarnos en esta materia.
Construcción y ajustes al mapa de Riesgos de Corrupción acorde con la normatividad vigente.	Riesgos de corrupción de corrupción identificado por procesos. (1)	1	100%	Líderes de procesos	Los líderes de los procesos elaboraron el mapa de riesgos de corrupción de la entidad por procesos y de acuerdo a la normatividad vigente
Consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción acorde con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.	Un mapa de riesgos de corrupción consolidado. (1)	1	100%	Director Técnico de Planeación	Se consolidó y se publicó el mapa de riesgos en la página web de la entidad
Ajustes finales y solicitud de divulgación interna y externa del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad.	Un mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de la Entidad. (2)	1	85%	Director Técnico de Planeación	El mapa de riesgos se encuentra terminado y listo para subir al Neogestion, lo cual se realizará a la par con la actualización de versión que se está haciendo a este sistema.
Divulgación del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad en la página WEB.	Un mapa de riesgos de corrupción divulgado. (1)	1	100%	Secretaría General	Se publicó el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad.
Monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción.	Riesgos de corrupción revisados y ajustado según se requiera. (4)	2	50%	Líderes de proceso	Los líderes de los procesos elaboraron el mapa de riesgos de corrupción de la entidad por procesos y de acuerdo a la normatividad vigente, se está trabajando y haciendo monitoreo al mapa de riesgo de corrupción.
Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad.	Dos informes de los resultados de la verificación y evaluación del mapa de riesgos de corrupción. (2)	1	50%	Asesor de Control Interno	Se realizó el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el mapa de riesgos de corrupción verificándose el cumplimiento de las mismas según evidencias anexas.
Componente 2: Racionalización de Trámites					
Formular el procedimiento y el tramite para cuentas de cobro	Describir cada uno de los pasos a seguir para la presentación de una cuenta de cobro a la entidad (1)	0	0%	Dirección Financiera	A la fecha no se ha realizado ninguna actividad de avance para esta meta

Formalizar y socializar el procedimiento del trámite	Brindar a la ciudadanía información clara y precisa al momento de requerir o solicitar este tipo de información (1)	1	50%	Dirección de Operaciones	A la fecha el documento de entrega de videos esta en revision por parte de la Dirección de Operaciones.
Formulación de preguntas frecuentes	Creación del listado de preguntas más frecuentes por parte de los usuarios del SITM (1)	1	50%	Dirección de Operaciones	Se realizo el listado de preguntas frecuentes como propuesta de Operaciones, sin embargo se sugiere que las demas direcciones revisen y complementen si es el caso el listado.
Componente 3: Rendición de cuentas					
Formulación de lineamientos para la publicación de documentos en la pagina web de la entidad asegurando que sea comprensible y clara para el visitante.	Documento y socialización que contenga los lineamientos para publicar documentos en pagina web.	0	15%	Secretario General / Prensa y Comunicaciones	Este documento se encuentra en fase de elaboración.
Elaboración del plan Estratégico y plan de acción institucional.	Plan Estratégico, plan de acción institucional.	1	100%	Director Técnico de Planeación	Se elaboro el plan estrategico y de accion institucional.
Elaboración y publicación de los reportes de ejecución presupuestal.	Reportes de ejecución presupuestal elaborados y publicados(4)	2	50%	Director Financiero	Se elaboran 4 reportes al año (trimestral: marzo, junio, septiembre, diciembre), es decir que a la fecha va al día con la elaboración y la publicación en la pagina web de la entidad. Se publico la ejecución presupuestal de marzo y junio.
Elaboración y publicación de los estados financieros de la entidad.	Estados financieros elaborados y publicados.(2)	1	100%	Director Financiero	Se elaboraron los estados financieros y se publicaron en la pagina web de la entidad
Elaboración y publicación de Informes de los trabajos de aseguramiento y cumplimiento ejecutados por la oficina de Control Interno.	Informes de los trabajos de aseguramiento y cumplimiento elaborados por la OCI.	1	80%	Asesor Control Interno	Durante el primer semestre se dio cumplimiento al cronograma que debe cumplir la Oficina de Control Interno en la presentación de los Informes a las diferentes entidades y organos de control. (Informe de Austeridad del Gasto Publico a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, Informe de Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación, Informe Ejecutivo de Control Interno al Consejo asesor del Gobierno Nacional DAFP, Informe Pormenorizado Ley 1474 de 2011, Informe Derechos de autor del software al Ministerio del Interior, Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la Republica, Municipal de Bucaramanga y Super Intendencia de Puertos y Transporte)
Elaboración de comunicados, boletines de prensa, atención a medios y periodistas, que informan a los interesados en noticias relacionadas con los servicios de la entidad.	Noticias de interes de la entidad.	4	70%	Prensa y Comunicaciones	A fin de mantener informada a la comunidad sobre las novedades del sistema, así como a los funcionarios, se realizan boletines de prensa en la medida que se van generando hechos noticiosos. El porcentaje de avance es del 70% teniendo en cuenta que el periodo evaluado es hasta el segundo cuatrimestre del año.

Participación en las Jornadas de Rendición de Cuentas de acuerdo con las directrices impartidas por la Alcaldía de Bucaramanga	Jornada de Rendición de Cuentas	3	70%	Gerente y Equipo Directivo	Se desarrollaron tres jornadas de rendición de cuentas: la primera en la Urbanización Portal de Río Frio y la segunda en el auditorio biblioteca virtual, Girón. La tercera actividad se realizó en la Alcaldía de Floridablanca. El porcentaje de avance es del 70% teniendo en cuenta que el periodo evaluado es hasta el segundo cuatrimestre del año.
Socializaciones zonales para mostrar novedades que se presenten en relación con los servicios de Metrolinea S. A.	Eventos zonales (zona de influencia)	1	50%	Director Técnico de Planeación	En el mes de Junio de 2016 se llevó a cabo en Bucaramanga el día sin carro, por tanto el SITM desarrolló un papel muy importante para la movilidad, esta actividad se socializó a toda la ciudadanía con todo el personal administrativo de Metrolinea el cual estuvo en todas las estaciones del Sistema.
Campañas de cultura ciudadana encaminadas a promover la corresponsabilidad del usuario en el uso del SITM.	Campañas de cultura ciudadana.	0	50%	Director Técnico de Planeación / Prensa y Comunicaciones	En el plan de desarrollo vigencia 2016 - 2019 se incluyó un proyecto denominado: "METROLÍNEA como un bien de todos" (pag 259 del documento), el cual se desarrollará este año.
Definición de planes de mejoramiento conforme a los resultados arrojados en la evaluación realizada al PAAC.	Planes de mejoramiento formulados acorde con los resultados arrojados en los informes de evaluación.	1	50%	Responsables de las estrategias establecidos en el PAAC	A la fecha se ha dado cumplimiento a las actividades programadas por cada una de las áreas sin que se generen planes de mejoramiento adicionales.
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Realizar mesas de trabajo con los Jefes de oficina y/o directores de las dependencias con el objeto de informar el estado de PQRSD y las acciones correctivas pertinentes	Una (1) reunión trimestral (3)	0	10%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos	Se tiene programada la reunión con los directores de las dependencias el día 13 de Septiembre de 2016 para el análisis de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias del primer semestre del 2016.
Adecuación del espacio físico destinado a la atención al ciudadano en la Estación de Provenza Occidental	Espacio físico de Servicio al Ciudadano adaptado (1)	1	100%	Secretaría General	Se adecuo el espacio físico para la Oficina de Atención al Usuario en el sotano de la estación de provenza occidental y se autorizó un horario de atención del lunes a viernes de 7:00am a 5:00pm jornada continua y es atendida por personal de Tisa y un contratista de Metrolinea
Cargue de información de la red de comercialización de ventas y recargas del SITM en la página WEB de la entidad	Información publicada y actualizada en la página WEB	1	70%	Dirección de Operaciones	Se elaboro una plantilla la cual contiene el listado actualizado de los puntos de ventas y recargas de las tarjetas de ingreso al sistema de los puntos de recarga del Area Metropolitana de Bucaramanga
Implementación de un plan de capacitación para mejorar la atención de los usuarios del SITM	Personal capacitado	0	0%	Secretaría General	A la fecha no se ha realizado ninguna actividad de avance para esta meta

Realizar seguimiento a las PQRS recibidas en la entidad y su respuesta en los términos de Ley	Informe Trimestral (4)	1	50%	Profesional Universitario 1 Quejas y Reclamos	Se hizo el seguimiento correspondiente al primer semestre de la presente vigencia y el informe se encuentra publicado en la Página Web de la entidad
Revisar y actualizar la política de protección de datos	Política revisada (2)	1	50%	Secretaría General	Existe un borrador de la política de protección de datos, la cual debe ser revisada y aprobada por gerencia
Seguimiento al índice de accidentalidad de los concesionarios de operación	Propender por la disminución de los índices de accidentalidad	1	50%	Dirección de Operaciones	Se elaboro un Informe de accidentalidad por concesionario el cual fue socializado en comité de operadores.
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Adecuar la pagina web de conformidad a los lineamientos establecidos en la ley 1712 de 2014.	Información institucional publicada y actualizada en la Pagina WEB para el conocimiento de los grupos de interés.	1	51%	Comité Antitrámites y Gobierno en Línea	Se reactiva el comité Antitrámites y Gobierno en Línea. 31-08-16: Se aplico plantilla elaborada por la procuraduría general de la nación y una plantilla mas actualizada proporcionada por la alcaldia segun resolución 3564 de MINTIC, sobre 68 criterios o ítems a publicar estamos cumpliendo con 32 para un avance de actualización de 51.34% (se cargo información sobre gestión documental (TRD) y auditorias de control interno).
Tramitar en los términos de ley las PQR's de carácter general, particular y de Información, que presenten los ciudadanos en temas relacionados con la Entidad.	PQR's atendidas en los términos de ley.	1	50%	Profesional universitario en PQRS	Se hizo el seguimiento correspondiente al primer semestre de la presente vigencia y el informe se encuentra publicado en la Página Web de la entidad
Darle cumplimiento a la información mínima requerida a publicar según los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	Ofrecer un servicio eficiente al ciudadano.	1	32%	Comité Antitrámites y Gobierno en Línea	* Se reactiva el comité Antitrámites y Gobierno en Línea. * 15-08-2016: Se aplico plantilla elaborada por la procuraduría general de la nación y una plantilla mas actualizada proporcionada por la alcaldia segun resolución 3564 de MINTIC, los artículos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014 contiene 19 puntos a publicar de los cuales solo en 6 cumplimos y esto equivale a un 31.58% de avance en la actualización.
Permitir el acceso a la información de manera clara y oportuna con un lenguaje comprensible.	Ofrecer un servicio eficiente al ciudadano, teniendo en cuenta todos los grupos étnicos y culturales del país.	1	32%	Comité Antitrámites y Gobierno en Línea	* Se reactiva el comité Antitrámites y Gobierno en Línea. * 15-08-2016: Se aplico plantilla elaborada por la procuraduría general de la nación y una plantilla mas actualizada proporcionada por la alcaldia segun resolución 3564 de MINTIC, los artículos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014 contiene 19 puntos a publicar de los cuales solo en 6 cumplimos y esto equivale a un 31.58% de avance en la actualización.

Elaborar los informes relacionados con la PQR's registradas en la Entidad.	Informe Trimestral: (4)	1	50%	Profesional Universitario PQRS	Se hizo el seguimiento correspondiente al primer semestre de la presente vigencia y el informe se encuentra publicado en la Página Web de la entidad
Componente 6: Otras Iniciativas de Lucha Contra la Corrupción					
Revisión, actualización y divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno.	Código de Ética y Buen Gobierno Actualizado y divulgado.	0	0%	Secretaría General	A la fecha no se ha realizado ninguna actividad de avance para esta meta


SALVADOR RIOS
ASESOR DE CONTROL INTERNO