

Entidad: Metrolínea S.A.

Vigencia: 2017

Fecha de Publicación: Septiembre 13 de 2017

SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Seguimiento: Con corte al 30 de agosto de 2017

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Monitoreo y evaluación permanente de la gestión del riesgo y de la efectividad de los controles establecidos	Mapa de riesgos de corrupción periódicamente monitoreado y revisado	2	66%	Líderes de los procesos	Se dio cumplimiento a las actividades programadas por cada área con el objetivo de mitigar los riesgos.
Realizar seguimiento verificando la eficacia y eficiencia de los controles	Informes de seguimientos	2	66%	Asesor de Control Interno	El cronograma de actividades se ha desarrollado dando cumplimiento a las fechas establecidas.
Componente 2: Racionalización de Trámites					
No existe un control de las actividades de seguimiento a la supervisión de los contratos de concesión y recaudo en el área financiera. Actividades de seguimiento	Establecer las actividades de control y socializarlas.	3	60%	Financiera	Seguimiento al cumplimiento de las cláusulas por medio de los oficios y análisis de la información.

Componente 3: Rendición de cuentas

Publicación de la ejecución presupuestal.	Ejecución presupuestal.	4	66%	Director Financiero	Se elaboran 4 reportes al año (trimestral: Enero a Marzo; Abril a Junio; Julio a Septiembre; Octubre a Diciembre) y a diciembre se realiza el proceso de cierre y conciliación, es decir que a la fecha va al día con la elaboración y la publicación en la página web de la entidad. Se publicó la ejecución presupuestal a Junio.
Consolidación del informe de rendición de cuentas que debe presentarse a la Alcaldía de Bucaramanga.	Informe de rendición de cuentas a la Alcaldía de Bucaramanga.	3	66%	Director Técnico de Planeación	Se presentó el informe de rendición de cuentas con corte al primer y segundo trimestre del año 2017
Consolidación de la información requerida para el informe de rendición de cuentas electrónica a la Contraloría de Bucaramanga.	Informe de rendición de cuentas a la Contraloría de Bucaramanga.	3	66%	Control Interno	Se hace seguimiento al cumplimiento de las fechas estipuladas para la presentación de los informes a los diferentes entes de control.
Consolidación del informe de gestión operativa, de infraestructura, financiera, contractual, social y administrativa de Metrolinea.	Informe trimestral de gestión.	3	66%	Director Técnico de Planeación	Se presentó el informe de gestión con corte al primer y segundo trimestre del año 2017
Consolidación del banco de proyectos del SITM.	Ficha de Estadística Básica de Inversión -EBI- de cada proyecto incluido en el banco de proyectos del SITM.	1	66%	Director Técnico de Planeación	Se está en proceso de actualización de la ficha EBI correspondiente al proyecto denominado SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO PARA BUCARAMANGA Y SU ÁREA METROPOLITANA, el cual se encuentra registrado en el banco de proyectos de la Alcaldía de Bucaramanga desde el año 2009.
Publicación en la página Web de los Informes de Auditoría realizados por los Entes de Control y Auditorías Internas.	Informes de Auditoría realizados por los Entes de Control y Auditorías Internas.	2	66%	Asesor de Control Interno	Se realizó seguimientos a los planes de mejoramiento vigentes, los cuales fueron publicados en la página web de la entidad, al igual que el informe de la Auditoría realizada al subproceso de Gestión Documental.

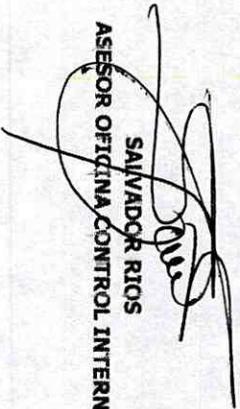
Elaborar y publicar los Informes de Ley que están a cargo de las Oficinas de Control Interno.	Informes a cargo de la Oficina de Control Interno.	2	66%	Asesor de Control Interno	Se han enviado y publicado los informes dando cumplimiento al cronograma aprobado por el Comité MECI-CALIDAD en la presente vigencia.
Verificación del cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 en sus art 74 - 75 - 76 - 77 y 78.	Informe de Seguimiento.	2	66%	Asesor de Control Interno	Se le ha dado cumplimiento a la ley 1474 de 2011
Campaña de socialización - implementación de una estrategia y de campañas de cultura ciudadana, que promuevan el buen comportamiento, y fomentan el sentido de pertenencia, amor, cuidado y respeto hacia el SITM - Metrolínea.	Campañas de cultura ciudadana realizadas en puntos y zonas estratégicas del sistema.	3	66%	Director Técnico de Planeación / Prensa y Comunicaciones	Se han desarrollado campañas en materia de cultura ciudadana para el cuidado y conservación de los buses y de la infraestructura del sistema. Sanciones que incluye el Código Nacional de Policía para quehines infrinjan compromisos en el SITM. Presentaciones artística y musicales a cargo de la Dirección Cultural de la UIS (presentación de la Tuna, grupos de teatro, danzas y recitales de piano) con el propósito de ofrecer ratos de bienestar y esparcimientos a nuestros usuarios. Jornadas de embellecimiento y limpieza del sistema en asocio con la EMAB, para llamar la atención y concientización de los usuarios sobre el cuidado que deben tener con el SITM como bien público y de todos
Publicación y socialización del manual del usuario.	Manual del usuario SITM Metrolínea.	2	100%	Director Técnico de Planeación	El manual del usuario se encuentra publicado en el software de Neogestion
Evaluación a las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.	Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano.	2	66%	Asesor de Control Interno	Se dio cumplimiento al cronograma de seguimiento planeado como evidencia de estas actividades se adjuntan registros documentales.
Evaluación a las acciones plasmadas en la Matriz de Riesgos de Corrupción de acuerdo con la normatividad vigente.	Informe de Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción.	2	66%	Asesor de Control Interno	Se dio cumplimiento al cronograma de seguimiento planeado como evidencia de estas actividades se adjuntan registros documentales.

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Realizar mesas de trabajo con los Jefes de Oficina y/o Directores de las dependencias con el objeto presentar el Informe consolidado de las PQRSDF y la implementación de las acciones correctivas pertinentes	Una (1) reunión trimestral	4	66%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos	Se elabora el informe trimestral de las PQRSDF. Se envían a través de correos electrónicos a los Directores de las dependencias el informe para su respectivo revisión y análisis. Pendiente realizar la mesa de trabajo.
Informar de manera oportuna las novedades de la Operación a los usuarios del SITM a través de las redes sociales vigentes	Información en redes sociales	3	66%	Dirección de Operaciones/Secretaría de Prensa	Las redes sociales de la entidad están en constante actualización en todo lo relacionado a novedades de la operación.
Actualizar de manera periódica la Información de rutas y puntos de recarga vigente en las redes sociales; Institucionales y canales para tal fin dispuestos;	Información en WEB y redes sociales;	3	66%	Dirección de Operaciones/Secretaría de Prensa	Las modificaciones de las rutas o cambios por cierre de vías de la rutas se envían al Ing de Sistemas mediante correos electrónicos para que se actualice en la APP y en la web.
Implementar un plan de capacitación para los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios en la Oficina de Atención al Usuario	Personal Capacitado	3	50%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos	Nos encontramos en la etapa de revisión y actualización de los medios de recepción de PQRSDF, designación de responsables del manejo y la aprobación del Manual del Usuario. Una vez culminada estas actividades se procederá a la respectiva capacitación.
Actualizar y divulgar el procedimiento para la atención de las PQRSDF acorde a la normatividad vigente	Procedimiento Actualizado	2	66%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos	Nos encontramos en la etapa de revisión y actualización de los medios de recepción de PQRSDF, designación de responsables del manejo y la aprobación del Manual del Usuario. Una vez culminada estas actividades se procederá a la actualización y divulgación del procedimiento para la atención de las PQRSDF.
Atención oportuna a las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios del SITM y derivadas de la Operación.	Indicadores de cierre de PQR's por encima del 90% en 10 días hábiles	3	66%	Dirección de Operaciones	Son direccionadas a la persona encargada de PQRS en operaciones quien le da trámite en los términos legales

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Elaborar informe de las PQRSDf recibidas y su respectivo trámite.	Informe Trimestral	4	66%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos	El informe del segundo trimestre se encuentra elaborado y publicado en la página web de la entidad
---	--------------------	---	-----	---	--


SALVADOR RIOS
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO


ANTONIO JOSE GRANADOS PARRA
GERENTE