

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION
Y ATENCION AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO MATRIZ ANTICORRUPCION

ENTIDAD: METROLÍNEA S.A.	AÑO: 2015		Observaciones		
	Publicación	Actividades Realizadas			
Fecha corte de Actividades: Agosto 24 de 2015	Enero 31	Abr 30	Ago 31	Dic 31	Responsable
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC. ACTIVIDADES Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. Se realizaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • A través de la ejecución de su Plan Anual de Actividades, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las acciones que adelanta la Entidad frente a la mitigación de riesgos de corrupción, así como la efectividad de las mismas. • Se vienen desarrollando en el transcurso del trimestre las actividades aprobadas en el Programa Anual de trabajo. • Se llevó a cabo la reunión del Comité Mecí-Calidad • Se realizó seguimiento con corte a Junio 30 de la actual vigencia al Plan de Mejoramiento de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular Línea Financiera y de Gestión Vigencia 2013- PGA 2014. • Se realizó seguimiento con corte a Junio 30 de la actual vigencia al Plan de Mejoramiento de la Auditoría de Control Concurrente al Sistema Integrado de Transporte Masivo suscrito el 03/02/2014 • Se realizó seguimiento con corte a Agosto 19 de la actual vigencia al Plan de Mejoramiento de la Superintendencia de Puertos y Transporte. • Se realizó seguimiento con corte a Julio 30 de la actual vigencia al Plan de Mejoramiento de la Encuesta al Sistema de Control Interno Institucional. • Se está realizando seguimiento al procedimiento de Compras y Contratación. 	X	X	X		Salvador Ríos
CONTROL DE GESTIÓN Determinar estrategias de comunicación tanto al interior como al exterior de la empresa que permita un eficiente conocimiento y socialización de los proyectos desarrollados y la operación de METROLÍNEA S.A. Se realizaron las siguientes actividades:					
GESTIÓN GERENCIAL					

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION
Y ATENCION AL CIUDADANO**

<p>Gestión Gerencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se ha venido informando de manera proactiva el acontecer del SITM, a través de comunicados de prensa, el periódico institucional, redes sociales y entrevistas con medios de comunicación. De igual forma, se viene desarrollando una campaña de cultura ciudadana para promover el buen uso y cuidado del SITM, así como la apropiación del mismo, a través de la personificación del Chavo y de la Chilindrina, quienes con su lenguaje llevan el mensaje a los usuarios. Se dio apertura al cronograma de exposiciones del 2015 en el Salón Metromuseo con la muestra de varios fotógrafos "Palonegro". La apertura del Punto Biblioteca Metrolibro, que buscan promover la cultura en el sistema e incentivar el hábito de la lectura entre los usuarios. El desarrollo de la campaña de Cultura Ciudadana "El Mundo del mañana", que busca promover el correcto uso y cuidado del SITM, a través de estrategias como activación en redes sociales con postales digitales, animaciones en HD, robots en gran formato para actividades en estaciones y espacio público, tropa de personas facilitadoras que refuerzan los mensajes cívicos, módulos de fotografías, pasacalle y material de entrega como calcomanías, bolsas de basura, y cuadros para colorear 				<p align="center">Omaira Esteban Muñoz</p>	<p>La Oficina realizó la consolidación de la información con la estrategia al Plan de Atención Ciudadana</p>
<p>Secretaría General /Gestión Documental</p>	<p>Dirigir la implementación, desarrollo, manejo y control del sistema de gestión documental de la entidad. (Pérdida, adulteración y/o sustracción de la información)</p> <p>Se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con el espacio para el archivo central pero no se tiene la infraestructura que cumple con los requerimientos legales para tal fin. Se continúa diligenciando el formato 24-110.0.1.F1 para controlar el préstamo de la documentación el cual fue creado, formalizado y socializado para su uso. 	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">Leticia Plata Romero</p>	<p>Los funcionarios fueron seleccionados y no se realizaron observaciones</p>
<p>Dirección Técnica de Infraestructura</p>	<p>Desarrollar las gestiones para la construcción y el mantenimiento en óptimas condiciones de la infraestructura necesaria para la operación del Sistema Integrado de Transporte Masivo en el Área Metropolitana de Bucaramanga. Se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Dirección de Infraestructura realiza seguimiento permanente a la ejecución de los contratos. Lo evidencian las actas de comité técnico de obra de las cuales se adjuntan tres muestras. 	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">Clara Isabel Guerrero Ariza</p>	
	<p>Asesorar a la Empresa en los aspectos jurídicos y legales relacionados con la contratación de la Empresa. Se realizaron las siguientes actividades:</p>					

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION
Y ATENCION AL CIUDADANO**

Oficina Asesora Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Se dio cumplimiento a los compromisos establecidos en el acta 01 del 24/03/2015 como evidencia se anexa el Contrato de Prestación de Servicios No. 110 de 2015 suscrito con PINO RICCI SAS El Manual de Supervisión queda pendiente de elaboración hasta tanto no se definan las modificaciones al manual de contratación de la entidad. 	X	X	X	Martha Cecilia Guarín Lizcano	La Oficina realizó la consolidación de la información con la estrategia al Plan de Atención Ciudadana respectivamente seguir las mismas
Dirección Financiera	Planear, dirigir, supervisar y controlar los procesos financieros de la entidad, coordinar los procesos de recaudo, pagos, inversiones y demás erogaciones de la empresa. Se realizaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> Se recibió capacitación en Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF- a dos funcionarios del área financiera en un diplomado en la ciudad de Bogotá dictado por la Cámara de Comercio organizado por el Ministerio de Transporte. Así mismo, se está a la espera de la solicitud realizada a la ESAP para capacitar a los funcionarios del área financiera en aspectos presupuestales y financieros. 	X	X	X	Luis Ignacio Macías Esparza	Los funcionarios fueron seleccionados y no se realizaron observaciones


SALVADOR RÍOS
 Asesor Oficina de Control Interno


GEÑA CARRILLO MARTINEZ
 Gerente Suplente