

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 40-117.2.1.F0

ENTIDAD: METROLÍNEA S.A.		AÑO: 2015					Observaciones Oficina de Control Interno
Proceso / Subproceso	ACTIVIDADES	Actividades Realizadas					
		Publica ción Enero 31	Abr 30	Ago 31	Dic 31	Respon sable	
Control de Gestión	<p>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:</p> <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 desarrollan las actividades programadas en el Programa Anual de trabajo Se realizó seguimiento con corte a Noviembre 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 Noviembre 30 de la actual vigencia al Plan de Mejoramiento de la Auditoría de Control Concurrente al Sistema Integrado de Transporte suscrito el 03/02/2014 Se realizó seguimiento con corte a Noviembre 30 de la actual vigencia al Plan de Mejoramiento de la Superintendencia de Puertos y Transporte suscrito en Julio de 2012 Se realizó seguimiento con corte a Diciembre 15 de la actual vigencia al Plan de Mejoramiento de la Encuesta al Sistema de Control Interno Institucional Se realizó seguimiento a la Pagina Web y al Call Center de la Entidad Se efectuó seguimiento al Plan de Mejoramiento al proceso de Operaciones 	X	X	X	X	Salvador Ríos	La Oficina de Control Interno realizó la consolidación de la información relacionada con la ejecución de las estrategias asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como las respectivas actividades se seguimiento y evaluación de las mismas.
Gestión Gerencial	<p>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.</p> <p>Se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ha continuado informando de manera proactiva el acontecer del 						

<p>Gestión Gerencial</p>	<p>SITM, a través de comunicados de prensa, el periódico institucional, redes sociales y entrevistas con medios de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 desarrollan las actividades programadas en el cronograma de exposiciones del 2015 en el Salón Metromuseo 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 97% de los equipos de cómputo se encuentran en óptimas condiciones para su desempeño. La herramienta presentada (MAILLIN) no cumplió con las expectativas exigidas, al no ser funcional para el desempeño del correo institucional de Prensa y Comunicaciones, por lo tanto nunca se aplicó. 	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Omaira Esteban Muñoz</p>	<p>Los resultados obtenidos fueron satisfactorios y no se considera necesario realizar observaciones adicionales.</p>
<p>Secretaría General</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 cumpla con los requerimientos legales para tal fin. El préstamo de la documentación se controla tramitando el formato 24-110.0.1.F1 el cual fue creado, formalizado y socializado para su uso. 	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Leticia Plata Romero</p>	<p>La Oficina de Control Interno realizó la consolidación de la información relacionada con la ejecución de las estrategias asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como las respectivas actividades de seguimiento y</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"> Durante el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Marzo de 2015 hemos adelantado acciones para la preparación de los proyectos: <ol style="list-style-type: none"> Portal de Girón. Solicitud ante el Alcalde Municipal para realizar la entrega de los Planos Aprobados del Proyecto. Se reciben los planos el día 26 de Enero de 2015. Publicación de la Licitación Pública Internacional día 3 de Febrero de 	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Clara Isabel Guerrero Ariza</p>	<p>estrategias asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como las respectivas actividades de seguimiento y</p>

	<p>2015. Cierre de licitación: 27 de Marzo de 2015.</p> <p>2. Portal del Norte: Se concede viabilidad a la Licencia de Construcción por parte de la Curaduría Urbana de Bucaramanga, el día 18 de Marzo de 2015.</p> <p>3. Portal de Piedecuesta: Inicio al Contrato de Consultoría para la elaboración de los diseños, el día 28 de Enero de 2015.</p> <p>Diciembre de 2015: Se suscribió contrato de obra. Pendiente la contratación de los Portales del Norte y Piedecuesta, los cuales cuentan con Proyectos Licenciados. EL Norte de Bucaramanga, no solo cuenta con licencia sino con viabilidad Técnica del Ministerio de Transporte, concepto de No Objeción a la Licitación Pública Internacional expedida por el Banco Mundial y aprobación de la Junta Directiva para contratar. Piedecuesta inicia los trámites de viabilidad, No Objeción y autorización de la Junta en enero de 2016.</p>					<p>Martha Cecilia Guarín Lizcano</p>	<p>evaluación de las mismas.</p>
<p>Oficina Asesora Jurídica</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> <ul style="list-style-type: none"> constancia de seguimiento matriz de riesgos institucionales, acta 01 del 24/03/2015, en la cual se relacionó o el número de circulares emitidas por la Gerencia de obligatorio cumplimiento por parte del supervisores e interventores de los contratos celebrados por Metrolinea, así mismo se indicó en el acta de designación las obligaciones a tener en cuenta por parte del supervisor según el manual de contratación y directrices que se expidan frente al tema de la supresión. Para finalizar se concluye que el Manual de Supervisión queda pendiente de elaboración hasta tanto no se definan las modificaciones al manual de contratación de la entidad. <p>DICIEMBRE DE 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> El doctor JORGE PINO RICCI, Abogado externo presente el proyecto de un nuevo Manual de Contratación de la entidad. Actualmente el proyecto del Manual se encuentra en etapa de revisión por parte de la Oficina Jurídica y la Secretaría General de la entidad, una vez se den los 	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Martha Cecilia Guarín Lizcano</p>	<p>Los resultados obtenidos fueron satisfactorios y no se considera necesario realizar observaciones adicionales.</p>

	<p>respectivos vistos buenos se dará a conocer a la Gerencia el respectivo proyecto para su aprobación y posteriormente se presentara el mismo ante la Junta Directiva para su respectiva aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se continuó asesorando en materia contractual a los funcionarios y/o contratista que lo solicitaron para elaborar todos los documentos precontractuales en procesos que tenían a su cargo surtir. 						
<p>Dirección Financiera</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> En la actualidad se está capacitando en las 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 gestionando ante la ESAP para capacitar a los funcionarios del área financiera en aspectos presupuestales y financieros. 	X	X	X	X	<p>Luis Ignacio Macías Esparza</p>	


SALVADOR RIOS
Asesor Oficina de Control Interno


MILCIADES FLOREZ CARVAJAL
Gerente