

Entidad: Metrolínea S.A.

Vigencia: 2017

Fecha de Publicación: 12 de Mayo de 2017

PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

| COMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE AVANCE | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|---|---|-----------------------|-------------|--------------------------------|--|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | |
| Socialización y divulgación del manual de riesgos de corrupción. | Manual de riesgos de corrupción socializado con el personal de la entidad, y divulgado en la plataforma Neogestión. | 1 | 100% | Director Técnico de Planeación | Se elaboró el MANUAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, el cual fue aprobado y codificado (70-101.8.1.MO) el día 24 de enero de 2017. De igual forma fue socializado mediante el software de Neogestion, para conocimiento de todos los funcionarios. Adicionalmente se elaboró la GUÍA BÁSICA ANTICORRUPCIÓN, en 48 diapositivas, la cual sirve como base para la socialización del mismo. |
| Construcción del mapa de riesgos de corrupción, por parte de los responsables de las áreas y de los procesos al interior de la entidad. | Mapa de los riesgos de corrupción asociados a los procesos actuales de la entidad. | 1 | 100% | Líderes de los procesos | El mapa de riesgos de Metrolínea S.A. se encuentra publicado en la página web de la entidad. |
| Consolidación del mapa de Riesgos de Corrupción acorde con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. | Mapa de riesgos de corrupción consolidado de Metrolínea S.A. | 1 | 100% | Director Técnico de Planeación | El mapa de riesgos de Metrolínea S.A. fue elaborado dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1081 de 2015 y se publico en la página web de la entidad. |
| Ajustes finales y solicitud de divulgación interna y externa del mapa de riesgos de corrupción consolidado. | Mapa de riesgos de corrupción definitivo de Metrolínea S.A. | 1 | 100% | Director Técnico de Planeación | El mapa de riesgos de Metrolínea S.A. se encuentra publicado en la página web de la entidad. |
| Divulgación del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad. | Mapa de riesgos de corrupción de Metrolínea S.A. divulgado en la página web. | 1 | 100% | Secretaría General | El mapa de riesgos de Metrolínea S.A. se encuentra publicado en la página web de la entidad. |

| | | | | | |
|---|---|---|------|--------------------------------|---|
| 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 | 3 | 33% | Líderes de los procesos | Las diferentes áreas cumplieron con las actividades programadas para mitigar los riesgos. |
| Realizar seguimiento verificando la eficacia y eficiencia de los controles | Informes de seguimientos | 3 | 33% | Asesor de Control Interno | Se dio cumplimiento al cronograma de seguimiento planeado como evidencia de estas actividades se adjuntan registros documentales. |
| Componente 2: Racionalización de Tramites | | | | | |
| 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 | 10% | Financiera | Se realizo el analisis de cada una de las clausulas de los contratos de Concesion para establecer el control y seguimiento de las mismas asi como el tiempo establecido para el cumplimiento. |
| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | |
| Publicación de la ejecución presupuestal. | Ejecución presupuestal. | 4 | 25% | Director Financiero | Se elaboran 4 reportes al año (trimestral: Enero, Febrero, Marzo y Abril) y a diciembre se encuentra en proceso de cierre y conciliación , es decir qu e a la fecha va al día con la elaboración y la publicación en la pagina web de la entidad. Se publico la ejecución presupuestal. |
| Publicación de los estados financieros. | Estados financieros. | 1 | 100% | Director Financiero | Los estados Financieros se encuentran de Enero a Marzo del 2017, como se evidencia en la pagina de Metrolínea |
| 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 | 33% | Director Técnico de Planeación | Se dio cumplimiento al cronograma de seguimiento planeado como evidencia de estas actividades se adjuntan registros documentales. |
| 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 | 33% | Control Interno | Se delego como responsable y administrador al Ingeniero de Sistemas quien viene desarrollando de conformidad dicha actividad |
| Consolidación del informe de gestión operativa, de infraestructura, financiera, contractual, social y administrativa de Metrolínea. | Informe trimestral de gestión. | 4 | 25% | Director Técnico de Planeación | El Informe de gestión con corte al 31 de marzo de 2017 fue remitido al Concejo de Bucaramanga el 10 de febrero de 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 | 33% | Director Técnico de Planeación | Se encuentra en elaboración el procedimiento para el registro de proyectos en el banco de proyectos de inversión. Se ha desarrollado una guía en excel (la cual se va a difundir a todas las áreas de la empresa), que contiene la totalidad de la información que debe recopilarse, para cada proyecto de inversión que va a incluirse en el banco de proyectos (MGA-WEB). |
| 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. | 3 | 33% | Asesor de Control Interno | Se dio cumplimiento a los seguimientos de los diferentes planes de mejoramiento los cuales han sido publicados en la página web de la entidad |
| 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. | 3 | 33% | Asesor de Control Interno | Se han enviado y publicado los diferentes Informes dando cumplimiento al cronograma aprobado por el equipo MECI |
| Verificación del cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 en sus art 74 - 75 - 76 - 77 y 78. | Informe de Seguimiento. | 3 | 33% | Asesor de Control Interno | Se le ha dado cumplimiento estricto a lo estipulado en la ley 1474 de 2011 |
| Campaña de socialización - implementación de una estrategia y de campañas de cultura ciudadana, que promuevan el buen comportamiento, y fomenten 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 | 33% | Director Técnico de Planeación / Prensa y Comunicaciones | Se han realizado diferentes campañas de cultura ciudadana como: Campaña "Cuida a Metrolínea como un bien de todos", Campaña, "dejar salir es poder entrar", "Cuéntame un Cuento", Promoción de las sanciones para usuarios del Sistema, consignadas en el Nuevo Código Nacional de Policía. Chiquiteatreando, Campaña para invitar a ceder la silla a población vulnerable y en condición de discapacidad. Presentación del grupo de danza. Campaña "Semana de las Letras". |
| Publicación y socialización del manual del usuario. | Manual del usuario SITM Metrolínea. | 2 | 50% | 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. | 3 | 33% | 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. | 3 | 33% | 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 PQRSD y la implementación de las acciones correctivas pertinentes | Una (1) reunión trimestral | 4 | 0% | Profesional Universitario I Quejas y Reclamos | Se encuentra programada para el día 23 de mayo de 2017 |
| 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 | 33% | 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 disueltos. | Información en WEB y redes sociales | 3 | 33% | 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 | 0% | Profesional Universitario I Quejas y Reclamos | A la fecha no se ha realizado ninguna actividad al respecto |
| Actualizar y divulgar el procedimiento para la atención de las PQRSD acorde a la normatividad vigente | Procedimiento Actualizado | 2 | 0% | Profesional Universitario I Quejas y Reclamos | A la fecha no se ha realizado ninguna actividad al respecto |
| Atención oportuna a las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios del SITM y derivadas de la Operación. | Indicadores de cierre de PQRSD por encima del 90% en 10 días hábiles | 3 | 33% | Dirección de Operaciones | Son direccionadas a la persona encargada de PQRSD 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 PQRSD recibidas y su respectivo trámite. | Informe Trimestral | 4 | 25% | Profesional Universitario I Quejas y Reclamos | El informe del primer trimestre se encuentra elaborado y publicado en la página web de la entidad |
|--|--------------------|---|-----|--|---|


SALVADOR RÍOS
 ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO


JUAN PABLO RUIZ GONZÁLEZ
 GERENTE SUPLENTE