

DIMENSION	POLITICAS	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA												% AVANCE CUMPLIMEN- TO AL 31 DIC	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RECURSOS EFECTUADOS				
					AÑO 2018																			
					JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC														
HUMANO	TALIENTO Gestion de Talento Humano	Consolidar la información referente a la normatividad de TH, la cual debe ser subida a la aplicación Neogestión, para que sea de fácil consulta para el subproceso y demás empleados.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos													25.00%	Se inició la recopilación de la normatividad vigente en materia de talento humano, consultando información de fuentes como la Función Pública, la ESAP y el DNP.	Avance consolidación información referente a la normatividad de TH humano	NA				
					Socializar con el personal de la entidad, los lineamientos a través de una presentación de Power Point.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos													70.00%	Se elaboró una presentación en powerpoint que expone la situación actual de la entidad, la cual será objeto de presentación y divulgación a todos los funcionarios de Metrolínea.	Presentación en powerpoint	NA	
					Elaborar un cuadro de control en excel que permita identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, afrodescendientes o con fuero sindical	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos														100.00%	Ya se elaboró el cuadro de control con la información de la(s) funcionaria(o) en situación de prepensión, cabeza de familia y fuero sindical. Respecto al personal en situación de discapacidad y afrodescendientes no se tiene ninguno en estas condiciones dentro del personal de nómina.	Cuadro de control. Plan de personal Metrolínea (Nov 2018)	NA
					Articular los diferentes temas relacionados con Talento Humano, a través de una guía o instructivo	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos														100.00%	A través del medio de la plataforma del software Neogestión se ha socializado a los funcionarios de Metrolínea, en varias oportunidades, material y temas de interés relacionados con talento humano.	Redacción soporte en el sistema Neogestión.	NA
					Realizar el registro de vinculación y retiro para el personal de Metrolínea por medio de formato.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos														100.00%	Para el registro de ingreso de personal existe y se utiliza el Acta de Verificación de cumplimiento de requisitos, idoneidad y experiencia "Trabajadores oficiales". Para el retiro de personal existe y se utiliza el Acta de Entrega / Recepción del cargo (paz y salvo).	Soportes en el sistema Neogestión.	NA
					Realizar la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional en enero de cada vigencia con corte a 31 de diciembre, por medio de una encuesta, la cual debe arrojar resultados medibles para hacer actividades de mejoramiento.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos																	
					El subproceso de Talento Humano se involucrará en el direccionamiento estratégico de la entidad, participará en la planeación estratégica de la entidad y se ubicará en un nivel estratégico en la institución.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos																	
					Elaborar e implementar un cronograma de capacitaciones (caja de compensación, sena, esap) encaminados al tema de normatividad vigente de acuerdos de gestión.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos														100.00%	Se elaboró el Plan de Capacitación y el cronograma, el cual fue adoptado mediante la Resolución No. 181 de 2018, plan que se implementó con fecha de terminación a 31 de diciembre de 2018.	Resolución No. 181 de 2018 Relación de capacitaciones realizadas.	\$ 1.202.000
					Realizar un formato en excel que permita visualizar los estudios y experiencia de todos los funcionarios, con el fin de tener en cuenta los encargos.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos														100.00%	En el mes de septiembre de 2018 se solicitó a todos los funcionarios de la entidad el diligenciamiento de la información relacionada con su educación y experiencia.	Cuadro resumen estudios y experiencia funcionarios de Metrolínea	NA
					Incluir dentro del plan de capacitación los temas relacionados con la contratación pública, cultura organizacional, derechos humanos, gestión administrativa, tecnologías de la información, gestión documental, gestión financiera, gobierno en línea, innovación, servicio al ciudadano, sostenibilidad ambiental y derecho de acceso a la información, dejando como evidencia los listados de asistencia a las diferentes charlas.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos																	
Incluir dentro del plan de capacitación las actividades de gestión de talento humano (competencias establecidas en el manual de funciones).	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos																						

SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE ACCIÓN
Período: dic-18

PLB
R.R.

DIMENSION	POLITICAS	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA						% AVANCE CUMPLIMEN- TO AL 31 DIC	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RECURSOS EFECTUADOS	
					AÑO 2018										
					JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
		Incluir dentro del plan de capacitación la normativa de la actualización del código de integridad (decreto 1499 de 2017).	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos								0,00%	Se está elaborando el Código de Integridad, el cual será presentado para su aprobación y firmas el primer semestre de 2019. Una vez aprobado se incluirá dentro del plan de capacitación para socializarlo a todos los funcionarios de la entidad.		NA
		Actualizar el plan de bienestar.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos								100,00%	Mediante la resolución No. 181 de 2018 se adoptó el Plan Institucional de Bienestar Social de la entidad para la vigencia septiembre - diciembre de 2018. Está pendiente de la firma el Plan de Bienestar Social para la vigencia del año 2019.	Resolución No. 181 del 26 de Septiembre de 2018	\$ 5.440.000
		Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento, dejando evidencia de las actividades.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos								50,00%	Se realizó el estudio correspondiente a los conceptos, herramientas de medición, medios de participación de los empleados y las condiciones a medir durante la aplicación de las encuestas; con lo cual se elaboró el formato de encuesta propuesto. El primer semestre del año 2019 se aplicará esta encuesta.	Formato de encuesta diseñado para efectuar el sondeo con los funcionarios de la entidad en las diferentes dependencias.	NA
		Elaborar un cronograma de actividades encaminadas a la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estrategia operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos								50,00%	Se realizó el estudio correspondiente a los conceptos, herramientas de medición, medios de participación de los empleados y las condiciones a medir durante la aplicación de las encuestas; con lo cual se elaboró el formato de encuesta propuesto. El primer semestre del año 2019 se aplicará esta encuesta.	Formato de encuesta diseñado para efectuar el sondeo con los funcionarios de la entidad en las diferentes dependencias.	NA
		Realizar mediciones de clima organizacional enfocando al trabajo en equipo, por medio de una encuesta.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, físicos								100,00%	Se elaboró la matriz DOFA de Talento Humano, teniendo en cuenta las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas identificadas. Y en el 2019 se realizará un taller que permita socializar la matriz DOFA con el fin de definir acciones de mejora.	Matriz DOFA - Talento humano	NA
		Se realizará una matriz DOFA, que permita hacer seguimiento a las debilidades y fortalezas de los temas tratados en las reuniones.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	Tecnológicos, humano								100,00%	A 31 de diciembre se concluyó la elaboración del Mapa de Riesgos y del Plan Anticorrupción.	Formatos del Mapa de Riesgos y del Plan Anticorrupción.	NA
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Direcccionamiento y Planeación Plan Anticorrupción	Para la actualización del mapa de riesgos para la vigencia del año 2019, se tendrá en cuenta la participación de los ciudadanos para la realización del mismo.	Planeación									100,00%			
3. GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Gestión Presupuestal Gobierno Digital	Hacer un análisis y estudios de los bienes ofrecidos en la tienda virtual del estado para que de esta manera la entidad pueda adquirir los bienes que se ofrecen por este medio y sean requeridos por la empresa. Adaptar el Manual de Contratación actualizado y someterlo a aprobación de Gerencia y de la Junta Directiva.	Jose Mauricio Martinez V/O Huber Arley Ochoa Barajas	Recursos Propios								50,00%	Ya se tiene la versión preliminar del Manual de Contratación, el cual se encuentra en ajustes finales por parte del contratista para la aprobación por parte de la entidad previa a su presentación a la Junta Directiva.	Version preliminar del Manual de Contratación	NA

PLAN DE ACCIÓN

CRONOGRAMA

SEGUIMIENTO/AVANCE PLAN DE ACCIÓN

Periodo:

DIMENSION	POLITICAS	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	AÑO 2018						% AVANCE CUMPLIMEN- TO AL 31 DIC	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RECURSOS EFECTUADOS		
					JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		Se solicitará a la Gerencia de la Entidad de forma escrita la implementación de un software que permita digitalizar las acciones judiciales desde su radicación hasta su ejecución y la alimentación en tiempo real por parte del apoderado para sus tramites pertinentes.	Gerencia y Oficina Jurídica	*Cargos que se realizan con las diferentes empresas públicas y privadas, acuerdos de voluntades y alianzas estratégicas. *Aprobación de un nuevo financiero que permita desarrollar las actividades a realizar, se sugiere un recurso de \$200,000,000 para realizar las campañas.												
	Participación ciudadana	Se incrementarán las diferentes actividades de socialización con la comunidad actual y nuevos usuarios, a fin de dar a conocer la prestación del servicio y medir sus resultados para posibles mejoras.	Comunicaciones y Mercadeo	*Cargos que se realizan con las diferentes empresas públicas y privadas, acuerdos de voluntades y alianzas estratégicas.									70,00%	Durante el transcurso del año 2018, Metrolinea adelantó un trabajo de socialización y pedagogía con los usuarios del SITM, en diferentes escenarios, con el objetivo de mejorar la imagen y percepción del sistema, de acercarse a los usuarios potenciales y en general a todos los Grupos de Interés, de comunicar las mejoras y cambios implementados a la operación, de propagar los beneficios de las rutas complementarias, de divulgar los nuevos proyectos (portales de Giron, Norte y Piedecuesta), y de difundir el nuevo Manual del Usuario.	<ul style="list-style-type: none"> Avance y descripción de las actividades realizadas durante la Agencia (año), en el resumen de la gestión de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, y de la Profesional de Mercadeo. CPS efectuadas divulgación y socialización 	\$46,327,574
	OPERACIÓN EXTERNA															
	Gestión de Trámites	Realizar el procedimiento para la caracterización e identificación de los grupos de ciudadanos, usuarios de interés atendidos.	Planificación, Comunicaciones y Mercadeo													
	Servicio al Ciudadano	Establecer un procedimiento interno que permita identificar los posibles operativos de participación de la ciudadanía que el área de TI pueda apoyar. En este ejercicio se requiere la acción de participación de la alta dirección, la secretaría general, el área de operaciones, el área de planeación y de comunicaciones. Se encuentra en fase de implementación el SODP (sistema de gestión de datos personales) el cual incluye todo el tratamiento de datos personales entre esos la supresión de información.	Secretaría General													

[Handwritten signature]

DIMENSION	POLITICAS	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA						% AVANCE CUMPLIMEN- TO AL 31 DIC	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RECURSOS EFECTUADOS		
					AÑO 2018											
					JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
4. EVALUACION DE RESULTADOS		En relación a la atención de los usuarios en horarios adicionales, el SITM, ofrece desde la Dirección Técnica de Operaciones, servicio para todos los usuarios (lunes a viernes 4am-1:30pm), (sábados, domingos y festivos 4am-10:30pm), adicionalmente se cuenta con los centros de atención especializada (CAE), para la atención relacionada con las novedades del medio de acceso (tarjeta).	Operaciones	Personal de plataforma (contratistas)							50,00%	Por intermedio de las diferentes redes sociales y la página web de la entidad se ha seguido colocando y difundiendo los horarios de las rutas desde el inicio hasta el cierre de la operación. Adicionalmente cuando hay actividades puntuales por intermedio de los audios en estaciones y los mensajes en los buses se comunican los cambios temporales.	Certificación del horario de prestación del servicio para cada una de las rutas del SITM durante la vigencia del año 2018 (Dirección de Operaciones).	Personal de plataforma (contratistas)		
											50,00%	El día 1 de noviembre se llevó a cabo una jornada de reinducción general, y una presentación del Sistema de Gestión Ambiental, al personal de Metrolinea.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación reinducción general a los trabajadores de Metrolinea. Presentación del Sistema de Gestión Ambiental. Formato de asistencia a la jornada de reinducción realizada el 1 de noviembre. 	NA		
											50,00%	En diferentes instancias se presentó, y fue aprobado en el Comité Interno de Archivo, el cronograma de trabajo de gestión documental, y se han realizado los respectivos seguimientos al archivo de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> Copia Acta del Comité Interno de Archivo efectuado en enero de 2018, en el que se presentó el cronograma de trabajo de gestión documental para el semestre de 2018. Comunicaciones seguimiento archivo de gestión. 	NA		
5. INFORMACION Y COMUNICACION	Gestión Documental	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Para transferir los archivos de gestión al archivo central, se hará seguimiento y capacitación a las diferentes dependencias, conforme está estipulado en el cronograma de trabajo de gestión documental.	Archivo central y Dependencias	No aplica							20,00%	En el mes de octubre se solicitó al Archivo General de la Nación el acompañamiento y capacitación requerida para la implementación del SIC. Se recibió respuesta con propuesta de realización de un evento académico (taller) para 15 personas cuyo costo es de \$3,8 millones. Se solicitará una nueva propuesta para 8 personas, esperando realizar esta actividad durante el primer semestre del 2019.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio enviado al Archivo General de la Nación (2 Oct). Comunicación enviada por el Archivo General (24 Oct). 	NA	
												65,00%	Para la preservación de documentos en soporte digital es necesario haber terminado 100% con la depuración, organización, foliación y estructuración de los documentos que existen en archivo central.	Definir niveles de acceso de los usuarios para acceder a la información de acuerdo a las tablas de retención.	Realizar el análisis de una aplicación de gestión documental e igualmente de la infraestructura necesaria de almacenamiento y comunicación donde se contemple los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo.	Secretaría General
													Para la preservación de documentos en soporte digital es necesario haber terminado 100% con la depuración, organización, foliación y estructuración de los documentos que existen en archivo central.	Definir niveles de acceso de los usuarios para acceder a la información de acuerdo a las tablas de retención.	Realizar el análisis de una aplicación de gestión documental e igualmente de la infraestructura necesaria de almacenamiento y comunicación donde se contemple los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo.	Secretaría General

PLAN DE ACCIÓN MIPG CONSOLIDADO DIC-18-FINAL. Revisado

DIMENSION	POLITICAS	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA						% AVANCE CUMPLIMIENTO AL 31 DIC	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RECURSOS EQUITADOS
					AÑO 2018									
					JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
	Transparencia y acceso a la información	Realizar la publicación de las respuestas otorgadas a las solicitudes de información presentadas en la entidad. Realizar una identificación de los trámites en línea actuales y los trámites posibles a ser inscritos en el SUT. Realizar una identificación de los trámites en línea actuales y los trámites posibles de implementar hacia los diferentes Stakeholders de la entidad. Realizar una clasificación de los trámites en línea que ofrece la entidad en función de los Stakeholders. Realizar una caracterización de los Stakeholders a partir de las recomendaciones de la Planeación Nacional.	Jurídica y Secretaría General								50.00%	En ninguno de los meses transcurridos se ha registrado solicitudes de información en los medios autorizados para la recepción de comunicaciones (Neogestión, página web, SAU y App Metrolínea).	Registro de correspondencia de solicitudes (Software Neogestión)	NA
		Se generará un enlace de la web del STIM al SIGEP, con el fin de que se visualicen las hojas de vida el personal de la Entidad.	Secretaría General											
		Realizar una identificación de las series de datos que a partir de la guía de datos abiertos, serán sujetos de publicar. Desarrollo de una matriz de identificación donde se consigne el periodo de generación de los datos, el propietario de la fuente de datos, la metodología de extracción de los mismos, los recursos requeridos y los procedimientos necesarios de ser creados.	Todas las dependencias de la entidad											
		Se implementará en la página Web, encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información.	Todas las dependencias de la entidad											
6. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Gestion del conocimiento y la innovación		Ingeniero de sistemas											
7. CONTROL INTERNO	Control Interno	Crear un link visible en la página web de la entidad donde se facilite el acceso a los ciudadanos para instaurar denuncias anonimas contra hechos de corrupción de Metrolínea S.A.		N/A										

LAURA ISABEL RODRIGUEZ CARDOLO
GERENTE

CLAUDIA PATRICIA URIBE RODRIGUEZ
DIRECTORA DE PLANEACION