

DIMENSION	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA												% AVANCE CUMPLI- MIENTO AL 28 FEB	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	EVIDENCIA/SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RECURSOS EFECTUADOS	
				AÑO 2018						AÑO 2019										
				JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	ENE	FEB	MAR	ABR					
1. 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 talento 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%	Ya se elaboró el Programa Institucional de Formación y Capacitación año 2019, el cual está para la revisión y firma de la Oficina Asesor Jurídica y de la Gerencia. El objetivo es realizar la socialización al personal en el primer semestre de 2019.	Programa Institucional de Formación y Capacitación año 2019 propuesto	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(s) 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. Planta 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.	relación soportes 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													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	
	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.	NA
	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 NA 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																	

PLAN DE ACCIÓN MIPG CONSOLIDADO FEB-19

1

DIMENSION	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA												% AVANCE CUMPLI- MIENTO AL 28 FEB	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS	RECURSOS EJECUTADOS		
				AÑO 2018						AÑO 2019											
				JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN						
	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																		
	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															90.00%	Ya se elaboró y socializó el Código de Integridad propuesto, el cual está para la revisión y firma de la Oficina Asesora Jurídica y de la Gerencia.	Código de Integridad propuesto	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. Esta pendiente de la firma el Plan de Bienestar Social para la vigencia del año 2019.	Resolución No. 181 del 26 de Septiembre de 2018	NA
	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															70.00%	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 (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.	P.E Recursos Humanos Y Físicos	Tecnológicos, físicos																		
	Realizar mediciones de clima organizacional enfocado al trabajo en equipo, por medio de una encuesta.	P.E Recursos Humanos Y Físicos	Tecnológicos, físicos															70.00%	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
	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%	Se elaboró la matriz DOFA de Talento Humano, teniendo en cuenta las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas identificadas, la cual se encuentra pendiente de estudio y análisis por parte del Comité Institucional de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño.	Matriz DOFA- Talento Humano	NA
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	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%	El 30 de enero de 2019 fue publicado en la página web de Metrolínea el Mapa de Riesgos y el Plan Anticorrupción para la vigencia (año 2019).	Formatos del Mapa de Riesgos y del Plan Anticorrupción.	

PLAN DE ACCIÓN MIPG CONSOLIDADO FEB-19

DIMENSION	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA												DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS	RECURSOS EJECUTADOS
				AÑO 2018						AÑO 2019								
				JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	% AVANCE CUMPLIMIENTO AL 28 FEB	Periodo:					
	Formulación del plan de seguimiento, evaluación, y análisis de resultados del MIPG según la guía generada por MINITC.	Secretaría General																
	Se realizará anualmente la rendición de cuentas del STIM en la vigencia siguiente.	Gerencia y Comunicaciones																
	Realizar el nombramiento del profesional especializado en contratación y profesional universitario il gestión técnica, los cuales a la fecha se encuentran vacantes, y por manual de funciones tienen asignadas estas obligaciones, para lo cual la oficina jurídica hara el requerimiento escrito para que gerencia realice lo pertinente y/o distribución de funciones.	Gerencia y Oficina Jurídica	Salarios y prestaciones sociales										50,00%	Para dar cumplimiento al plan de acción del MIPG, el día 19 de febrero de 2019 se suplió el cargo de contrato laboral de trabajo a término indefinido suscrito con el IVA S.A. del trabajador.				
	Implementar y realizar reuniones de contextualización y socialización con el personal nombrado dentro de los cargos relacionados como vacantes.	Oficina Jurídica																
	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 trámites pertinentes.	Gerencia y Oficina Jurídica																
	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 Mercadeo	* Campes que se realizan con las diferentes empresas publicas y privadas, acuerdos de voluntades y alianzas estratégicas. Y Asignación de un recurso financiero que permitan desarrollar las actividades a realizar, se sugiere un recurso de \$200.000.000 para realizar las campañas.										70,00%	Durante el transcurso del año 2018, Metrolinea adelantó un trabajo de socialización y pedagogía con los usuarios del STIM, 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 propogar 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.	* Avance y descripción de las actividades realizadas durante la vigencia (año), en el resumen de la gestión de la Oficina de Prensa y Comunicaciones. Y de la profesional de Mercadeo. • CRS ejecutadas divulgación y socialización	\$ 46.322,574		

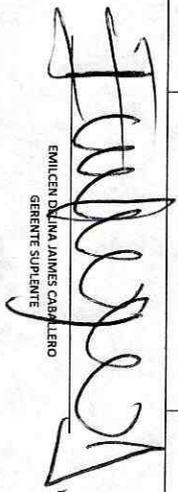
Handwritten initials/signature.

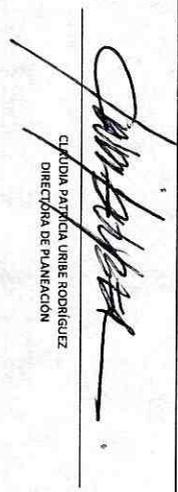
Handwritten initials/signature.

DIMENSION	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA												% AVANCE CUMPLI- MIENTO AL 28 FEB	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RECURSOS EFECTUADOS									
				AÑO 2018						AÑO 2019																		
				JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN													
5. INFORMACION Y COMUNICACION	Para transferir los archivos de gestion al archivo central, se hará seguimiento y capacitación a las diferentes dependencias, conforme está estipulado en el cronograma de trabajo de gestion documental.	Archivo central y Dependencias	no aplica														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 I semestre de 2018. • Comunicaciones seguimiento archivo de gestión. 	NA									
																				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 \$8,8 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						
																							Definir niveles de acceso de los usuarios para acceder a la información de acuerdo a las tablas de retención.	Secretaría General	NA			
																										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	NA

PLAN DE ACCIÓN MIPG CONSOLIDADO FEB-19

DIMENSION	PRODUCTO/ ENTREGABLE	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA												DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	EVIDENCIA / SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RECURSOS EJECUTADOS
				AÑO 2018						AÑO 2019								
				JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	% AVANCE CUMPLIMIENTO AL 28 FEB						
	Se generará un enlace de la web del SITM 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 publicarse. 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																		
7. CONTROL INTERNO	Crear un link visible en la pagina web de la entidad donde se facilite el acceso a los ciudadanos para instaurar denuncias anonimas contra hechos de corrupcion de Metrolínea S.A.	Ingeniero de sistemas	N/A															


EMILCEN DANIELA JAMES CABALLERO
GERENTE SUPLENTE


CLAUDIA PATRICIA URIBE RODRIGUEZ
DIRECTORA DE PLANEACION