

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Transmilenio S.A		Año: 2013				Responsable	Anotaciones
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas				
		ene-31	abr-30	ago-31	dic-31		
Mapa de riesgos de corrupción.	<p>Frente a las actividades y/o acciones adicionales de mitigación para la prevención de los riesgos enmarcados en mapa de riesgo anticorrupción se describen las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se adoptó el comité de contratación bajo Resolución No 272 del 27 de julio de 2013. 2. Actualización de delegación del ordenador de gasto la cual se dio bajo Resolución No 271 del 27 de junio de 2013. 3. Actualización del normograma por proceso. 4. Auditoria al proceso gestión jurídica y contractual. 5. Capacitación con la Universidad de los Andes en Contratación estatal y elaboración de pliegos de condiciones. 6. Se adelantaron los estudios de mercado, técnicos y económicos, así como el análisis jurídico para la contratación de un estudio de carga de trabajo y actualización del código de ética. 7. Formulación, documentación y adopción oficial del procedimiento "PDT 001 Custodia, Almacenamiento y Administración de los Módulos de Seguridad SAM de Producción, bajo la Resolución 206 de 12 de junio de 2013. 8. Envío trimestral de la ejecución presupuestal a cada una de las áreas frente a los compromisos contemplados en el Plan de Contratación. 			X		Jefe Oficina Asesor de Planeación	
Estrategia Antitrámites.	<p>1. Se elaboró un Plan de Acción Antitrámites para la vigencia 2013 que contempla las siguientes actividades: identificación y valoración de trámites, revisión de los procesos, análisis normativo, plan de actividades de intervención de trámites y ejecución del plan actividades de interventoría de trámites. Dicho plan se encuentra en Pla Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano.</p> <p>2. Socialización del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano en página web e intranet.</p>					Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario	Estas actividades no tuvieron avance para este periodo.
Estrategia de rendición de cuentas	<p>1. En relación con con la matriz de reportes de información de la planeación, ejecución y seguimiento a la gestión publica contemplada en el Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano , se verificó la publicación de la información enmarcada en la misma como el Plan Estratégico, Plan de Acción Institucional , Resultados Indicadores de Gestión, Normatividad (normograma), Estados Financieros, Presupuesto Corporativo, Ejecución Presupuestal, Portafolio de Inversiones, Informe de Gestión , Proyectos de Inversión y Proyectos de Inversiónno se evidencio la ejecución de los proyectos de inversion.</p>					Jefe Oficina Asesor de Planeación Subgerencia de Comunicaciones	Según la Matriz de Reporte Información se debe publicar en la pagina de la empresa mensualmente datos relacionados con estadísticas generales, se observó que no hay evidencia de dicha información.

Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	<p>Las actividades que se desarrollaran con corte a 31 de agosto de 2013 frente a este elemento son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activación de la Línea 018000115510 de recaudo Bogotá para la atención al usuario del SITP. 2. Disposición de redes sociales para la atención de PQRs como Facebook, Moovit, Twiter, para los usuarios del SITP y la Ciudadanía en General. 3. Instalación de la infraestructura de tres nuevos puntos de atención al Usuario (PAU) en las estaciones intermedias de Banderas, Escuela General Santander y Bicentenario. 4. Designación de un defensor del usuario del SITP, por medio de un contrato de prestación de servicios con número No 128 de 2013, cuyo objeto es La "Prestación de los servicios profesionales especializados, para ejercer las funciones del servicio de ciudadano y usuario del SITP"; en el marco de este contrato se han llevado acabo las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> a) Elaboración de un análisis de las PQRs comprendido en el periodo de junio de 2012 a junio de 2013, el cual fue presentado a la Gerencia General. b) Presentación de un informe bimestral de la defensoría al ciudadano del SITP. c) Conformación de un comité para la integración de la Junta Asesora de la Defensoría del ciudadano la cual se dio bajo Resolución 273 de 2013, así mismo expidió la Resolución No 336 de 2013 la cual designa los integrantes de la junta Asesora del Defensor del Ciudadano Usuario SITP, conforme lo establece el parágrafo Transitorio del Art, 6º de la Resolución 642 de 2011. Acompañamiento y seguimientos a los eventos que afecten a los usuarios la prestación de servicio en especial a los eventos donde han ocurridos víctimas. 5. Se realizó un revisión aleatoria a los informes de PQRs presentados por los operadores a través del Comité de Operadores, el cual se realiza mensualmente para mirar la calidad y oportunidad de las respuestas, así mismo se solita la formulaciones de acciones de mejoramiento frente debilidades detectadas. 6. Se fortaleció el equipo de trabajo para mejorar la oportunidad en la respuesta dadas a los usuarios y Ciudadanía en general. 7. Se suscribió el convenio No 26 de mayo de 2013 con el IPES cuyo objeto es "Aunar esfuerzos, recursos técnicos, físicos y económicos entre Transmilenio S.A y el IPES para adelantar las acciones de socialización a los usuarios del SITP, a través de Misión Bogotá", igualmente el convenio No 167 de 2013 con la Secretaría Distrital Cultura Recreación y Deporte con el siguiente objeto "Aunar esfuerzos técnicos administración y financieros entre Transmilenio S.A, y la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, el Instituto Distrital de las Artes, para la realización de un conjunto de acciones encaminadas a la promoción, divulgación, y generación de espacios para la reflexión y valoración del SITP. 					Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario	
Otras :	_____ 1. _____ 2. _____ 3.						
Consolidación del documento	Cargo: Jefe Oficina de Planeación Nombre: Juan Carlos Melo Firma: _____						
Seguimiento de la Estrategia.	Cargo: Jefe de Control Interno Nombre: Gemma Edith Lozano R. Firma: _____						