

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Metro de Medellín Ltda.  
 Vigencia: Primer seguimiento 2019  
 Fecha publicación: 15/05/2019



### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

#### Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción

Subcomponente / Procesos	Actividades	Responsable	Fecha programada	Seguimiento actividades	% Avance
<b>Subcomponente 1</b> Política de administración de riesgos de corrupción	1.1 Adoptar la Política de Administración de Riesgos	Administración de Riesgos	Cumplida desde el año 2017	<b>Cumplida.</b> La Política fue aprobada mediante Resolución de Riesgos 2943 del 20 de marzo del 2003. Actualizada en la Resolución N° 8050 del 20 de agosto del 2015 emanada por la Gerencia General. Se encuentra oficializada en el Sistema de Gestión Integral a través de un documento de referencia (DR2020 Metodología para la identificación, análisis y tratamiento de riesgos de procesos, vigente desde el 05 de octubre de 2010).	100%
	1.2 Revisar, ajustar y socializar la Política Antifraude y Anticorrupción, definida en la resolución N°8050 de 2015.	Administración de Riesgos	30 de mayo de 2019	Durante el año 2018 se actualizó la política de probidad y transparencia, pendiente revisión y aprobación del Comité para socialización respectiva. Esta actividad se realizará en el 2019.	90%
<b>Subcomponente 2</b> Construcción de mapa de riesgos de corrupción	2.1 Identificar los riesgos de corrupción en los procesos críticos e incluirlos en el mapa de riesgos de la Empresa.	Administración de Riesgos	Cumplida desde el año 2018	<b>Cumplida.</b> La Empresa tiene identificados los riesgos de corrupción.	100%
	2.2 Valorar los riesgos de corrupción	Administración de Riesgos	Cumplida desde 2018	Se realizó la identificación de las consecuencias y causas, está pendiente la socialización de las mismas con las áreas involucradas y la identificación de los controles	70%
	2.3 Elaborar la matriz o mapa de Riesgos de Corrupción	Administración de Riesgos	30 de mayo de 2019	El Comité de Probidad y Transparencia aprobó los riesgos identificados, los cuales fueron publicados en la página web de la Empresa, se identificaron las causas y las consecuencias, pendiente identificar los controles y medidas de tratamiento. Una vez se finalice la valoración de los riesgos, se procederá con el registro de éstos en GRC SAP y por ende su inclusión en la matriz de riesgos de procesos	50%
<b>Subcomponente 3</b> Consulta y divulgación	3.1 Presentar al Comité de Gerencia la matriz o mapa de riesgos de la Empresa actualizado con los riesgos de corrupción	Administración de Riesgos	30 de junio de 2019	La matriz de riesgos se presentará al Comité de Gerencia una vez se tengan identificados los controles y tratamiento de los riesgos.	NA
	3.2 Publicar la matriz de riesgos de corrupción de la Empresa en la página Web institucional	Administración de Riesgos Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	30 de junio de 2019	El desarrollo de esta actividad depende del avance de las actividades 2.3 y 3.1	NA
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo y revisión	4 Monitorear, revisar y ajustar periódicamente la matriz de riesgos de corrupción por parte de los responsables de procesos, publicando los cambios.	Líderes de proceso	A partir del 30 de junio de 2019, una vez se publique la matriz	El desarrollo de esta actividad depende del avance de la actividades 2.3, 3.1 y 3.2	NA
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	5 Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Asesoría en Gestión	De acuerdo con el Plan anual de Auditoría Corporativa (abril, agosto y diciembre)	El área de Asesoría en Gestión (auditoría interna) revisó el seguimiento del PAAC correspondiente al primer cuatrimestre del año 2019, el cual reporta una ejecución del 74,49% de cumplimiento, que evidencia el compromiso de la Empresa con el monitoreo y acciones de prevención ante posibles actos de corrupción.	100%

Componente 2: Estrategia de racionalización de procedimientos administrativos					
Subcomponente / Procesos	Actividades	Responsable	Fecha programada	Seguimiento actividades	% Avance
<b>Subcomponente 1</b> Identificación de procedimientos administrativos	1 Identificar los procedimientos administrativos asociados al medio de pago - Tarjeta Cívica	Servicio al Cliente	Cumplida desde el año 2013	<b>Cumplida.</b> Los procedimientos administrativos identificados asociados al medio de pago son: a. Consulta de saldo y bloqueo de la tarjeta Cívica en línea. b. Recarga de la tarjeta Cívica por internet. c. Personalización de la tarjeta Cívica vía Web.	100%
<b>Subcomponente 2</b> Priorización de procedimientos administrativos	2.1 Realizar encuestas de percepción sobre calidad y oportunidad de atención de Líneas Hola Metro y canales presenciales (Puntos de Atención al Cliente - PAC, puntos móviles de personalización y Bibliómetros).	Servicio al Cliente	Mensual durante todo el año	Mensualmente se realizan encuestas de satisfacción del canal telefónico Línea Hola Metro y de los canales presenciales Puntos de Atención al Cliente - PAC, puntos móviles de personalización y Bibliómetros.	100%
	2.2 Realizar la divulgación de la Resolución 9565 a través de capacitaciones y campañas comunicacionales.	Dirección Jurídica Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Cumplida desde el año 2018	<b>Cumplida.</b> La Resolución fue publicada en gaceta oficial para las partes interesadas, se realizaron capacitaciones y formaciones para servidores y contratistas en el 2017. En el año 2018 se realizaron 4 capacitaciones. Se habían planeado 3. Fechas: 25-10-2018, 11-05-2018, 20-11-2018, 15-06-2018. Se realizó una campaña con comunicaciones. Estas formaciones se dan a servidores públicos.	100%
	2.3 Habilitar el canal de notificaciones judiciales electrónico	Dirección Jurídica	Cumplida desde el año 2012	<b>Cumplida.</b> El formulario se encuentra funcionando en la página Web desde el año 2017. Se está trabajando en una mejora al sistema de información que apoya las PQRS con el fin de asignar el número de radicado para el seguimiento de los casos ingresados a través de la página Web, desde el mes de noviembre.	100%

<b>Subcomponente 3</b> Racionalización de procedimientos administrativos	3.1	Implementar personalización de tarjetas Cívica vía Web	Servicio al Cliente Gestión Tecnologías de Información Dirección Comunicac y Rel. Públicas	Cumplida desde el año 2018	<b>Cumplida.</b> El proceso de personalización virtual de Cívica se encuentra implementado.	100%
	3.2	Implementar la consulta virtual de saldo de tarjeta Cívica	Servicio al Cliente Gestión Tecnologías de Información Dirección Comunica y Rel. Públicas	Cumplida desde el año 2016	<b>Cumplida.</b> La consulta virtual se encuentra implementada desde el año 2016.	100%
	3.3	Implementar el bloqueo virtual de la tarjeta Cívica	Servicio al Cliente Gestión Tecnologías de Información	Cumplida desde el año 2016	<b>Cumplida.</b> La consulta virtual se encuentra implementada desde el año 2016.	100%
	3.4	Revisar, ajustar e implementa formulario electrónico virtual para la atención de PQRSD, adicionando la funcionalidad de Sugerencias y Denuncias	Dirección comunica y Rel. Públicas Servicio al Cliente Dirección Jurídica Gestión de Tecnologías de Información Administración Documental	Julio de 2019	El formulario virtual para PQRS se implementó desde el año 2017. esta en proceso la adición de la funcionalidad denuncias para julio de 2019	NA
	3.5	Eliminar procedimiento administrativo para la movilización de personas con pipetas de oxígeno en el Sistema	Servicio al Cliente	Cumplida desde el año 2017	<b>Cumplida.</b> Este procedimiento exigía que los viajeros gestionarían una autorización cuando se transportaban con pipetas de oxígeno en el sistema. Este trámite fue eliminado desde el año 2017	100%
	3.6	Mejorar el procedimiento administrativo de Habeas Data durante el proceso de personalización de la Tarjeta Cívica cambiando la firma del documento por huella digital	Servicio al Cliente Gestión Tecnologías de Información	Mayo de 2019	<b>Cumplida.</b> La implementación por huella digital comenzó en marzo del 2019	100%
<b>Subcomponente 4</b> Interoperabilidad/ Procedimientos administrativos	4	Realizar el traslado de PQRS a otras entidades	Todas las áreas	Permanente	<b>Cumplida.</b> La Empresa realiza la gestión de traslado de PQRS que ingresan a través de nuestros canales de atención.	100%

### Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente / Procesos	Actividades	Responsable	Fecha programada	Seguimiento actividades	% Avance	
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Producir contenidos comprensibles, actualizados, oportunos y completos para las diferentes partes interesadas del Metro de Medellín.	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Permanente	<b>Cumplida.</b> La Empresa cada año elabora la memoria de sostenibilidad siguiendo los lineamientos del GRI.	100%
	1.2	Realizar la divulgación y promoción del Informe de Sostenibilidad 2018 a las diferentes partes interesadas.	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Abril de 2019	<b>Cumplida.</b> Durante el primer trimestre de 2019 la empresa elaboró la memoria de sostenibilidad y fue divulgada los grupos de interés, así: empleados Metro, proveedores, ex gerentes, ex miembros de Junta Directiva, transportadores, representantes de organizaciones de la sociedad civil, arrendatarios de locales comerciales, entes de control, academia, entre otros.	100%

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano						
Subcomponente / Procesos	Actividades (proyectos,	Responsable	Fecha programada	Seguimiento actividades	% Avance	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Mantener una gestión por procesos y estructura administrativa orientada al servicio al cliente. Certificación a través de la ISO 9001 de la prestación del servicio.	Servicio al Cliente	Desde el año 2000 la empresa cuenta con una gestión por procesos y certificado ISO 9001	<b>Cumplida.</b> La Empresa cuenta dentro de su modelo de gestión por procesos con el proceso de Gestión Servicio al Cliente debidamente caracterizado, modelado y documentado, adicionalmente dentro de la estructura administrativa se encuentra la Gerencia Social y de Servicio al Cliente, con ello garantiza la prestación del servicio cumpliendo estándares de calidad de la ISO 9001.	100%
	2.1	Realizar las encuestas de Nivel de Satisfacción de Usuario Línea Hola Metro	Servicio al Cliente	Mensual durante todo el año	Los resultados de las encuestas del canal telefónico son: Enero: 95 Febrero: 96 Marzo: 95 Abril: 95 Los resultados de las encuestas del canal presencial son: Enero: por cambio de contratista en este mes no se realizó la medición. Febrero: 93 Marzo: 97 Abril: 98	96%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Incrementar a 1800 los puntos externos para la recarga de la Tarjeta Cívica	Servicio al Cliente	Diciembre de 2019	La Empresa cuenta con 1.635 Puntos de Recarga Externos activos con los aliados VTU - Bancolombia y Réditos Empresariales. Se está ofreciendo el servicio de expedición de manera masiva de tarjetas Cívicas personales a través de diligenciamiento de base de datos y personalización vía web. Se finalizó la implementación del recaudo electrónico en todas las rutas integradas con una cobertura en los 10 municipios del Valle de Aburrá y 1.526 vehículos prestando el servicio comercial.	91%
	2.3	Implementar Wifi gratuito en las instalaciones del Sistema	Gerencia de Desarrollo de Negocios	Cumplida desde el año 2017	<b>Cumplida.</b> A través del programa de la Alcaldía de Medellín "Medellín Digital" se instalaron en 19 estaciones y 23 accesos Wifi gratuito.	100%
	2.4	Incrementar el Wifi gratuito en las instalaciones del Sistema	Gerencia de Desarrollo de Negocios	Cumplida desde el año 2018	<b>Cumplida</b> Para 2019 no se tiene planificadas actividades, para tener mas cobertura	100%
	2.5	Implementar el Centro de Información al Ciudadano - CIC	Investigación, Desarrollo e innovación	Cumplida desde el año 2018	<b>Cumplida</b> Esta en operación desde enero de 2019 el Centro de Información al Ciudadano.	100%
	2.6	Mejorar el tiempo de atención en los Puntos de Atención al Cliente (PAC) y puntos móviles de personalización	Servicio al Cliente	Cumplida desde el año 2018	<b>Cumplida.</b> Se intervinieron todos los equipos de los Puntos de Atención al Cliente a los que se les instaló impresoras Datacard para que en cada equipo se pueda realizar el proceso completo de la personalización de tarjeta Cívica, mejorando el tiempo de atención. Se incluyeron también los puntos móviles de atención. En total 4 Puntos Móviles y 5 Puntos de Atención al Cliente.	100%
	2.7	Implementar la certificación electrónica cuando se presentan atrasos en la operación o interrupción en la prestación del servicio	Servicio al Cliente	Cumplida desde el año 2018	<b>Cumplida.</b> A través de correo electrónico se envía la certificación, previa solicitud del viajero.	100%
	2.8	Mantener actualizada la base de datos de documentos encontrados en el sistema la cual es publicada en la página Web de la Empresa	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas Servicio al Cliente	Permanente	<b>Cumplida.</b> La publicación se actualiza mensualmente, siempre se encuentran publicados los últimos seis meses.	100%
	2.9	Implementar aplicación para dispositivos móviles con nuevos servicios	Dirección de Comunicaciones y Rel. Públicas	Mayo de 2019	El 31 de mayo se realizará el lanzamiento de la nueva aplicación a los usuarios Metro. Entre el 14 y el 25 de mayo se realizarán pruebas con los Empleados Metro.	90%
	3.1	Reentrenar al personal de Servicio al Cliente en atención a personas con discapacidad (PMR)	Gestión del Talento Humano Servicio al Cliente	Julio de 2019	La formación al personal de Servicio al Cliente en atención a personas con discapacidad (PMR), se tiene planificado para el segundo semestre.	NA

<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	3.2	Reentrenar al personal de Servicio al Cliente en atención en primeros auxilios y manejo del Desfibrilador Externo Automatizado (DEA)	Gestión del Talento Humano Servicio al Cliente Administración de Riesgos	Cumplida en el año 2018 (Bienal)	<b>Cumplida.</b> La Empresa en 2018 realizó reentrenamiento a 693 funcionarios del área de Servicio al Cliente, en atención a personas con discapacidad, con foco en lenguaje de señas.	100%
	3.3	Continuar con el desarrollo del programa de repotenciación de la cultura organizacional	Gestión del Talento Humano	Permanente	Se completaron 59 talleres de sensibilización y comunicación en valores e introducción al autoconocimiento, con una participación total de 1641 servidores. Algunas de las actividades fueron: 135 servidores participaron en el taller viajero interior, 102 asistieron al taller perdidas y ganancias personales, 68 asistieron al taller de TIPS (herramientas para servir).	90%
	3.4	Formar a los Informadores Vendedores en inglés de supervivencia para brindar una atención a usuarios	Gestión del Talento Humano	Junio de 2019	<b>Cumplida</b> El curso de Inglés de supervivencia ya fue ejecutado en su totalidad con un grupo de 370 Informadores Vendedores.	100%
	3.5	Realizar campañas de divulgación y promoción de los elementos de la Cultura Organizacional (Valores Corporativos)	Gestión del Talento Humano Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Permanente	Se divulgan campañas de cómo se vivencian los valores a través del banner de la Metronet, en carteleras, Catenaria, Vía positiva. Se construyeron los estándares de la cultura con el equipo Directivo y se definieron los mecanismo de exigencia. Se publicó un reto para viralizar los valores corporativos y se recibieron 8 propuestas con las que se estructuró un plan para desarrollar en el futuro. Así mismo se tomaron ideas para el cuaderno corporativo. Se construyó un plan de cultura identificando las estrategias que tiene la Empresa con cada grupo de interés para fortalecer el modo de relación.	90%
	3.6	Reentrenar al personal de Servicio al Cliente en funciones de Policía Judicial	Gestión del Talento Humano Dirección de Comunicaciones y Rel. Públicas	Diciembre de 2019	La formación y reentrenamiento al personal de Servicio al Cliente en funciones de Policía Judicial, se tiene planificado para el segundo semestre, en convenio con la Fiscalía General de la Nación	NA

<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1	Mantener actualizados los procedimientos orientados a la atención al ciudadano que nos permiten el cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Servicio al Cliente	Permanente	<b>Cumplida.</b> Permanentemente la Empresa mantiene y gestiona su sistema de gestión integral.	100%
	4.2	Realizar ajustes a los formularios virtuales dispuestos para el ciudadano para fortalecer la divulgación de la política de tratamiento de datos personales mediante aviso de privacidad.	Dirección Jurídica Dirección de comunicaciones y Relaciones Públicas	Cumplida desde el año 2017 Ajustes al formulario en 2018	<b>Cumplida</b> Se realizaron los ajustes en el formulario PQRS, la aplicación contempla que los usuarios que usan este canal deben leer y aceptar esta política de tratamiento de datos antes de enviar PQRS.	100%
	4.3	Elaborar y publicar en la página web los informes de peticiones recibidas durante el año.	Dirección Jurídica Servicio al Cliente Gestión Administración Documental	Semestral	El consolidado se mantiene actualizado y se puede generar cuando sea requerido.	NA
	4.4	Publicar en la gaceta oficial la resolución 9565 de 04 de julio de 2017 por la cual se modifica y adopta íntegramente el reglamento para el trámite interno de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y demás solicitudes de información en la Empresa	Dirección Jurídica	Cumplida en el año 2017	<b>Cumplida.</b> Mediante Resolución 0264 de 2019 se derogó la Resolución 9565 y se adopta el nuevo reglamento para el trámite de las PQRS. Se encuentra publicado en la Gaceta Oficial.	100%
	4.5	Actualizar y publicar en medios virtuales la Carta de trato digno de atención al ciudadano	Dirección Jurídica Dirección de comunicaciones y Relaciones Públicas	Cumplida Última actualización septiembre de 2017	<b>Cumplida.</b>	100%

<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Ejecutar los planes y programas de relacionamiento con la comunidad desde la Gerencia Social y de Servicio al Cliente	Gestión Social	Permanente	Durante el primer trimestre del 2019 se realizaron las actividades programadas así: dos Campañas educativas; Una intervención en Gestión Cultural y 34 esstaciones atendidas con guías educativos.	100%
	5.2	Realizar la medición del Nivel de Satisfacción general de Usuario	Servicio al Cliente	Semestral	La medición del primer semestre se tiene programada a junio de 2019.	NA

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso de la información						
Subcomponente / Procesos	Actividades	Responsable	Fecha programada	Seguimiento actividades	% Avance	
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de transparencia activa	1.1	Divulgar y mantener disponible la información pública en la página web de la Empresa	Administración Documental Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Permanente	<b>Cumplida.</b> Permanentemente la Empresa actualiza la información de la página web. Se realizaron ajustes en el mes de diciembre con actualización de instrumentos archivísticos Índice de acceso a la información.	100%
	1.2	Divulgar el informe de Sostenibilidad 2018	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas Gestión Documental	Anual	<b>Cumplida.</b> Durante el primer trimestre 2019 la Empresa elaboró y publicó en la página web la memoria de sostenibilidad. .	100%
	1.3	Mantener disponible para consulta la información requerida por la ley 1712 de 2014 en los formatos de fácil acceso a las partes interesadas	Administración Documental Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Permanente	<b>Cumplida.</b> Permanentemente se realiza la actualización de la información según lo establecido por la Ley.	100%
	1.4	Realizar la publicación de procesos contractuales que adelanta la Empresa	Contratación	Permanente	<b>Cumplida.</b> La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, en cumplimiento de lo establecido en la Circular externa No. 20 de Colombia Compra Eficiente y en concordancia con las normas que regulan la transparencia de la contratación recursos públicos, cuenta desde el 14 de febrero de 2018 con el aval precisamente de Colombia Compra Eficiente para realizar la publicación de sus actuaciones contractuales en su página Web. El 21 de marzo de 2019 se publicó en el SECOP la actividad contractual de la Empresa en los términos que la ley exige y en los diferentes canales de publicidad con los que se cuenta para tal fin.	100%
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de transparencia pasiva	2	Brindar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública acogiendo las directrices del decreto 1081 de 2015.	Administración Documental	Permanente	<b>Cumplida.</b> Se ha brindado la información a todas las solicitudes de acceso a la información, con el acompañamiento de la Dirección Jurídica. Adicionalmente, toda la información de transparencia que la Empresa tiene la obligación de publicar se encuentra disponible en la página Web y cada mes se realiza revisión y actualización de requerirse.	100%
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar en la pagina web de los instrumentos para la gestión de la información definida por la ley 1712 de 2014	Administración Documental	Permanente	En la actualidad se cuenta con los instrumentos archivísticos para la gestión de la información, publicados en la página Web. Se encuentra en proceso de actualización las tablas de retención documental, una vez aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se realizará la actualización de las mismas.	90%
	3.2	Actualizar índice de información clasificada y reservada artículo 20 Ley 1712 de 2014 en la página Web	Administración Documental - Apoyo Dirección Jurídica	Segundo semestre de 2018	<b>Cumplida.</b> Se cuenta con el índice de formación clasificada, reservada publicada en la página Web desde agosto de 2015, con las respectivas definiciones de la información y las motivaciones de la clasificación de la misma como: Pública clasificada y Pública reservada	100%
	4.1	Definir las estrategias y analizar la implementación para el acceso a la información en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas Administración Documental	Junio de 2018	La página web corporativa cuenta con acceso a la información en inglés. Se implementó una serie de 20 videos en lenguaje de señas, con normas e información de Cultura Metro, los cuales se están emitiendo a través de la red de pantallas del Centro de Información al Ciudadano, que cubren todo el Sistema. Continúa pendiente la entrada en funcionamiento de los mensajes por altavoces en lengua Embera Chamí.	98%

<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.2	Realizar los estudios e iniciar la implementación del urbanismo de aproximación, que comprende la accesibilidad universal a las estaciones del Sistema	Planeación Estratégica	Diciembre de 2018	Finalizó la construcción del ascensor en la estación Vallejuelos que permitirá garantizar la accesibilidad a la Sala de Cómputo Vallejuelos. Finalizaron los diseños de detalle constructivo para las estaciones Madera, Caribe, Industriales, Aguacatala, Ayurá, Envigado e Itagüí para generar urbanismo de aproximación garantizando la accesibilidad universal. Finalizó la construcción del ascensor de Bello, el ascensor se encuentra operativo desde inicios del mes de abril de 2019. Finalizó la construcción de los ascensores de la estación hospital, se avanza en las pruebas operativas para ponerlos en servicio a finales del mes de mayo de 2019. Finalizó la etapa precontractual para construir las adecuaciones en la estación Aguacatala.	97%
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del acceso a la información pública	5	Elaborar y publicitar el informe de solicitudes de acceso a información recibidas	Administración Documental Dirección Jurídica Servicio al Cliente	Diciembre de 2019	El consolidado se mantiene actualizado y se puede generar cuando sea requerido. Se está trabajando en los desarrollos y parametrización para que la clasificación de la información sea más precisa.	NA

<b>Componente 6: Iniciativas adicionales</b>						
<b>Subcomponente / Procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>	<b>Seguimiento actividades</b>	<b>% Avance</b>	
<b>Iniciativas adicionales</b> Gobierno Corporativo	1.1	Elaborar estrategia para el fortalecimiento y/o implementación de políticas y prácticas de gobierno corporativo estructurada	Secretaría General	Diciembre de 2019	Esta actividad se realizará en el segundo semestre de 2019. Comprende: servicio de asesoría de revisión, actualización e implementación del Código de Gobierno Corporativo; la elaboración e implementación de un reglamento de Junta de Socios (máximo órgano social) y de un reglamento de Junta Directiva (órgano de administración). Lo anterior, conforme a las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, las directrices de la OCDE para empresas públicas y lineamientos de gobernanza del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y cánones dictados por la Alcaldía de Medellín para las entidades del conglomerado.	NA
	1.2	Diseñar y socializar las directrices de regalos y atenciones por parte de los proveedores y clientes	Secretaría General	Julio de 2018	<b>Cumplida.</b> Mediante acta N°14 de 15 de noviembre de 2018 se aprobó la Política de regalos y atenciones y se implementó mediante Resolución N° 0939 del 26 de noviembre de 2018.	100%

#### **Canales de atención:**

Ventanilla Única Documental:  
Puntos de Atención al Cliente (PAC):  
Línea de atención al usuario Hola Metro:  
PBX:  
FAX:  
Buzones Metro:  
Correos electrónicos:

Chat de asesoría en Línea:  
Formulario PQRS:  
Cuenta de Twitter:  
Página de Facebook:  
Cuenta de Instagram

Calle 44 46-001, Bello, Antioquia

Ubicados en las estaciones San Antonio, San Javier, Niquía e Itagüí

57(4) 4449598

57 (4) 4548888

57 (4) 4524450

Todas las estaciones del sistema

[contactenos@metrodemedellin.gov.co](mailto:contactenos@metrodemedellin.gov.co)

[metro@metrodemedellin.gov.co](mailto:metro@metrodemedellin.gov.co)

Página web

Página web

@metrodemedellin

[www.facebook.com/metrodemedellin](http://www.facebook.com/metrodemedellin)

[www.instagram.com/metrodemedellin](http://www.instagram.com/metrodemedellin)