

Entidad: METROLINEA S.A.

Vigencia: 2016

Fecha de Publicación: 23 de Enero de 2017

TERCER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Seguimiento: Corte al 29 de Diciembre de 2016

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION				ACCIONES		
RIESGO	CAUSA	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS PERIODO 01/09/2016 A 29/12/2016	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	% DE AVANCE	RESPONSABLE
<p>Uso indebido de los procedimientos, manuales y guías aprobados en el sistema de gestión de calidad.</p>	<p>Mallintencionado uso de los documentos por parte del clientes interno (funcionarios y contratistas)</p>	<p>Realizar auditorias de seguimiento para elaborar planes de mejoramiento</p>	<p>A la fecha no se han realizado mas seguimientos a la documentación de los procesos, toda vez que en el presente año se realizo dos auditorias por parte de control interno, donde calidad participo en el equipo auditor, las cuales permitieron dejar en evidencia, entre otras, las deficiencias en el uso correcto de algunos de los formatos. Para esto ya se elaboro plan de mejoramiento por parte de los responsables.</p>	SI	100%	<p>Profesional Universitario 1 - Gestion de Calidad</p>
<p>Apropiacion y uso indebido de la informacion, por parte de los usuarios que tienen a cargo herramientas informaticas para obtener beneficios propios o a favor de terceros</p>	<p>No existe politica de uso de los elementos informaticos asignados</p>	<p>Crear politica de uso de los elementos informaticos asignados</p>	<p>Documento elaborado por Tecnólogo, se encuentra en revision para aprobación.</p>			<p>Profesional Universitario 1 - Ing. de sistemas</p>
	<p>No existe politica de manejo de la informacion</p>	<p>Crear politica de manejo de la informacion</p>				<p>Equipos de computo: se unieron al dominio 8 y quedan pendientes 17 y los restantes 27 equipos para poder pertenecer al dominio, se debe actualizar el sistema operativo porque no cuentan con una versión profesional, ademas se crearon 10 usuarios para el dominio en sus respectivas unidades organizativas, como evidencia se adjunta acta con 4 folios, de los 52 equipos de cómputo disponibles en la red</p>
	<p>No existe infraestructura de red adecuada para proteger la informacion</p>	<p>Instalar y configurar elementos de seguridad para la infraestructura de red (unidades de almacenamiento, sistema operativo de red, Firewall y antivirus)</p>		SI	67%	<p>Profesional Universitario 1 - Ing. de sistemas</p>

Deficiencia en el manejo documental y de archivo.	Desconocer el manejo de las TRD.	Elaboración de Instructivo, capacitación y seguimiento a la aplicación de las Tablas de Retención Documental	Se emitió la Circular 2016-004 con el No. 2393 del 05 Diciembre de 2016 Sobre el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión documental de la Institución. Se realizó socialización a todo el personal en temascalco guía para la atención de consultas, actualización y uso de tablas, Programa de Gestión Documental, adicionalmente se realizó seguimiento a los archivos de gestión.	SI	100%	Profesional Universitario 1 - Gestión Documental
Pérdida de documentos por manipulación inadecuada	Desconocer el uso y aplicación de FUID y Hojas de control documental	Elaboración de Instructivo, capacitación y seguimiento a la aplicación del FUID y Hojas de control.	Se emitió la Circular radicada con el No. 2393 del 05 Diciembre de 2016 Sobre el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión documental de la Institución. Se realizó socialización a todo el personal en temascalco guía para la atención de consultas, actualización y uso de tablas, Programa de Gestión Documental, adicionalmente se realizó seguimiento a los archivos de gestión.	SI	100%	Profesional Universitario 1 - Gestión Documental
Pérdida, sustracción o eliminación indebida de información	Falta de aplicación de políticas de préstamo y consulta de documentos.	Elaboración de procedimiento, capacitación y seguimiento a los registros de préstamo de documentos	Se elaboró guía para la atención de consultas o préstamos de documentos con su respectiva socialización a todo el personal de la entidad, quedando pendiente la aprobación por parte del Secretario General Ing. Juan Pablo Ruiz.	SI	80%	Profesional Universitario 1 - Gestión Documental
Contratar personal no idóneo para el desempeño de las funciones propias del cargo	Falsedad en la documentación presentada en la contratación del personal	Verificar los documentos y soportes de la hoja de vida, según el SIGEP.	Se creó el formato de Acta de Verificación y Cumplimiento de Requisitos, Idoneidad y Experiencia de Personal de Nomina de Libre Nomenclatura y Remoción y Contrato de Trabajo	SI	100%	Profesional Especializado Recurso Humano y Físico
Retraso en el inicio de las diferentes etapas de estructuradas para la implementación y puesta en marcha del Sistema Integrado de Transporte Masivo en los cuatro municipios que conforman el Área Metropolitana de Bucaramanga	Atraso en el cronograma de construcción de las obras y labores de mantenimiento a la estructura existente.	Realizar mejoras en la planificación de obras, ajustando los tiempos (de diseño, de licitación, de construcción) a las realidades registradas por la experiencia adquirida en las obras ejecutadas en los años transcurridos desde el inicio del paquete de obras ejecutadas por Metrolinea para el SITM. Monitorear mediante registros documentales el cumplimiento a los cronogramas de planificación (Diseño, Licitación y construcción)	Se tiene los siguientes contratos finalizados con la Ingeniería de los portales ajustados a las realidades de los recursos disponibles: 116 Portal Norte, 117 Portal Floridablanca, 118 Portal Piedecuesta. En el primer trimestre de 2017 se realizará el proceso contractual de los portales Norte y Piedecuesta, esperando comenzar obras en el segundo semestre de 2017. El portal de Floridablanca PGP espera ser fondado por recursos Nacionales.	SI	70%	Director Técnico de Infraestructura

<p>Concentración de contratos en pocos y repetidos oferentes</p>	<p>Debilidad en la completa aplicación de las normas vigentes de contratación pública, específicamente en lo concerniente a los criterios de selección, evaluación técnica y financiera de propuestas</p>	<p>Capacitar en las Normas y leyes vigentes a los funcionarios que participan en los procesos de contratación</p>	<p>Se asiste a la asesoría por parte del experto en contratación del municipio de Bucaramanga, donde se exponen los principios rectores de participación para licitaciones públicas e invitaciones dentro de estos la participación y selección por Inscripción en el RUP. Validación de experiencia a lo largo de la vida profesional entre otros. Dados los tipos de contratos se tiene el tipo de selección y de esta manera se ejecuta. Se espera con los procesos de licitación pública internacional aplicar todas las normativas de Banco Mundial. En lo contratos que aplique la normativa diferente a la del Banco mundial se seguirá por la línea de la apertura a la participación de la mayor cantidad de oferentes, de manera inminente desde los pliegos.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Director de Infraestructura</p>
<p>Posible manejo inadecuado e inoportuno de los términos procesales en los casos de demandas y reclamaciones judiciales y extrajudiciales por parte de los abogados de defensa judicial</p>	<p>Alta rotación del equipo de representación judicial, falta de coordinación en defensa judicial interinstitucional al momento de aportar la información que reposa en cada una de las áreas involucradas al momento de dar contestación a las distintas actuaciones ante la jurisdicción.</p>	<p>Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre las consecuencias fiscales, penales y disciplinarias ante la inoportuna e inadecuada respuesta a los requerimientos de entrega de información documental en desarrollo de la defensa judicial de la entidad</p>	<p>El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales del Doctor IVAN FERNANDO PRADA MACIAS fue cedido al Profesional en Derecho Doctor ROMAN ANDRES VELASQUEZ CALDERON para la representación judicial de la entidad en los procesos que no cuentan con apoderado.</p> <p>El Dr. FELIX ALEXANDER LANDINEZ SALGUERO, el 07 de Octubre de 2016 presentó renuncia al cargo de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>El día 14 de Octubre de 2016 se posesionó el Dr. JHON EDWARD JAIMES SUAREZ como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica quien expidió las siguientes comunicaciones a los abogados externos para fortalecer la defensa de la entidad:</p> <p>Radicados: 2014, 2276 y 2279 en tres (3) folios</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratistas de defensa judicial</p>
<p>Daño fiscal por excesos en los precios en la contratación de bienes y servicios</p>	<p>Sobrecostos en las contrataciones al no contar con una pluralidad de ofertas en condiciones de igualdad en el mercado en cada proceso</p>	<p>Publicar en la página web de Metrolinea avisos de convocatoria no vinculantes a los procesos de selección para atraer pluralidad de oferentes en los procesos superiores a los cien millones de pesos a partir de 4 de marzo de 2016</p>	<p>Durante el segundo semestre no hubo procesos licitatorios de Invitación Pública</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Jefe oficina asesora Jurídica profesionales universitario y especializado de contratos</p>

Incumplimiento en la obligación de dar respuesta a las PQRSD presentadas interna y externamente a la entidad	Las PQRSD llegan a la entidad a través de diferentes vías lo que dificulta el control de los tiempos de respuesta.	Implementación de un sistema de atención al usuario único de recepción de PQRSD	Se reitera al concesionario de Control y Recaudo la unificación de los medios de recepción de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones.	SI	50%	Oficina Asesora Jurídica con Profesional Universitario de PQRSD
Déficit presupuestal	Incumplimiento de pagos por parte de los Municipios o la Nación	<ul style="list-style-type: none"> * Enviar cuentas de cobro trimestralmente a los Municipios y la Nación * Enviar en Agosto la apropiación presupuestal correspondiente al siguiente año. * Hacer seguimiento trimestral al pago de los municipios y la Nación a través de comité Fiduciario 	<ul style="list-style-type: none"> *Se enviaron cuentas de cobro a los Municipios por concepto de aportes. en los meses de octubre y Diciembre de 2016. *Se solicita a los Municipios incluir la apropiación de los aportes a Metrolínea S.A en sus presupuestos de Ingresos y gastos correspondiente a la vigencia de 2017 	SI	100%	P. E. Administradora Financiera de Agentes y Profesional de Presupuesto
Robo del dinero de la entidad	Robo del Token transaccional y clave personal del portal	<ul style="list-style-type: none"> * Utilizar exclusivamente los computadores de tesorería y Dirección financiera de la entidad par realizar transacciones. * utilizar los token suministrados por el banco para realizar transacciones * Guardar los Token suministrados por el Banco en caja fuerte. 	Se realizó gestión con el Ingeniero de Sistemas de la entidad para asignar claves de seguridad en los dos equipos e instalación de antivirus, con el fin de proteger el uso de estos equipos por personal no autorizado. Se mantiene bajo seguridad los Token en la caja fuerte	SI	100%	Tesorero
Errores en los procesos Contables, Presupuestales, de Tesorería o Financieros del área.	Desconocimiento de las normas que rigen la administración pública debido a constantes modificaciones	<ul style="list-style-type: none"> * Participación en las capacitaciones Gratuitas programadas por los diferentes entes de control u organismos de capacitación. 	Se realizó capacitación con la entidad Sysman (Steffani), en los módulos del sistema contable con el fin de evitar los errores en los procesos contables y la aplicación de las normas correspondientes.	SI	100%	Director Financiero
Carencia de documento soporte o falta de idoneidad de los documentos allegados al área financiera	<ul style="list-style-type: none"> * Fallas en la comunicación entre todas las áreas con el área financiera. * Falta de compromiso por parte de los interventores en la revisión de documentos. * Desconocimiento de los procesos internos de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicar Procedimientos de Cuentas por pagar. * Diligenciar Formato Autorización del pago. * Realizar revisiones por parte del equipo financiero. * Realizar retroalimentación de los procesos vigentes a los funcionarios 	Se actualizo el formato para cancelación de facturas. Se socializaron fechas de cierre para la recepción de las facturas de contratos a diciembre de 2016	SI	100%	Contador, Asistente Contable, Tesorero y Director Financiero

Incumplimiento en la obligación de dar respuesta a las PQRSD presentadas interna y externamente a la entidad	Las PQRSD llegan a la entidad a través de diferentes vías lo que dificulta el control de los tiempos de respuesta.	Implementación de un sistema de atención al usuario único de recepción de PQRSD	Se reitera al concesionario de Control y Recaudo la unificación de los medios de recepción de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones.	SI	50%	Oficina Asesora Jurídica con Profesional Universitario de PQRSD
Déficit preupuestal	Incumplimiento de pagos por parte de los Municipios o la Nación	<ul style="list-style-type: none"> * Enviar cuentas de cobro trimestralmente a los Municipios y la Nación * Enviar en Agosto la apropiación presupuestal correspondiente al siguiente año. * Hacer seguimiento trimestral al pago de los municipios y la Nación a través de comité Fiduciario 	<ul style="list-style-type: none"> *Se enviaron cuentas de cobro a los Municipios por concepto de aportes. en los meses de octubre y Diciembre de 2016. *Se solicita a los Municipios incluir la apropiación de los aportes a Metrolínea S.A en sus presupuestos de Ingresos y gastos correspondiente a la vigencia de 2017 	SI	100%	P.E Administradora Financiera de Agentes y Profesional de Presupuesto
Robo del dinero de la entidad	Robo del Token transaccional y clave personal del portal	<ul style="list-style-type: none"> *Utilizar exclusivamente los computadores de tesorería y Dirección financiera de la entidad par realizar transacciones. *utilizar los token suministrados por el banco para realizar transacciones *Guardar los Token suministrados por el Banco en caja fuerte. 	Se realizó gestión con el Ingeniero de Sistemas de la entidad para asignar claves de seguridad en los dos equipos e instalación de antivirus, con el fin de proteger el uso de estos equipos por personal no autorizado. Se mantiene bajo seguridad los Token en la caja fuerte	SI	100%	Tesorero
Errores en los procesos Contables, Presupuestales, de Tesorería o Financieros del área.	Desconocimiento de las normas que rigen la administración pública debido a constantes modificaciones	<ul style="list-style-type: none"> *Participación en las capacitaciones Gratuitas programadas por los diferentes entes de control u organismos de capacitación. 	Se realizo capacitación con la entidad Sysman (Steffani), en los módulos del sistema contable con el fin de evitar los errores en los procesos contables y la aplicación de las normas correspondientes.	SI	100%	Director Financiero
Carencia de documento soporte o falta de idoneidad de los documentos allegados al área financiera	<ul style="list-style-type: none"> *Fallos en la comunicación entre todas las áreas con el área financiera. * Falta de compromiso por parte de los interventores en la revisión de documentos. * Desconocimiento de los procesos internos de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> *Aplicar Procedimientos de Cuentas por pagar. *Diligenciar Formato Autorización del pago. *Realizar revisiones por parte del equipo financiero. *Realizar retroalimentación de los procesos vigentes a los funcionarios 	Se actualizo el formato para cancelación de facturas. Se socializaron fechas de cierre para la recepción de las facturas de contratos a diciembre de 2016	SI	100%	Contador, Asistente Contable, Tesorero y Director Financiero

<p>Incumplimiento de las Normas tributarias, contables, presupuestales y de Tesorería</p>	<p>Cambios en legislación tributaria y en normas contables, presupuestales y de los entes de control</p>	<p>* Asistir a las capacitaciones ofrecidas por los entes de control y demás organismos que ofrezcan actualización en legislación tributaria, contable, presupuestal y de tesorería.</p>	<p>Se asiste a capacitación SIA Misional el día 30 de Noviembre de 2016 por la Contraloría Municipal. Se asiste a capacitación SIA Observa el día 6 de Diciembre de 2016 por la Contraloría Municipal.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Director Financiero</p>
<p>Que los funcionarios de la oficina de control interno pidan y/o reciban favores, regalos o dinero a cambio de ocultar, encubrir o adulterar, situaciones observadas en el desarrollo de actividades realizadas por esta dependencia.</p>	<p>Desconocimiento del Código de Ética de la Entidad por parte de los funcionarios de la oficina de control interno</p>	<p>* Socializar los procedimientos que conforman el proceso de control interno. * Socialización del Código de Ética y el reglamento interno de trabajo a todos los funcionarios de la oficina de control interno y a quienes integran los grupos de auditorías internas .</p>	<p>Nos encontramos al día en el desarrollo del cronograma adjunto elaborado para la presente vigencia.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Asesor de Control Interno</p>
<p>Uso indebido de la información de la Entidad en beneficio particular o de un tercero.</p>	<p>Sustraer o modificar la información de la entidad recopilada en el desarrollo de sus actividades</p>	<p>Socialización de la clausula del contrato de trabajo que hace referencia a la confidencialidad de la información de la entidad</p>	<p>* Para el primer trimestre del 2017 y teniendo en cuenta los recursos incluidos en el plan de adquisiciones se adelantaran los tramites pre- contractuales y estudios previos para adelantar el proceso contractual de la realización de la matriz origen destino. Por ser de vital importancia se buscara el apoyo interinstitucional Alcaldía-Area Metropolitana para adelantar este proceso contractual.</p>			
<p>Deficiencia en la Planeacion de las rutas del S.I.T.M</p>	<p>Ambigüedad en la realización de los procesos de caracterización de rutas del SITM</p>	<p>* Definir los parametros validos para la produccion de matriz origen - destino * Formular el procedimiento para la caracterización de las rutas del S.I.T.M. *Adelantar la modelación de las rutas con el software TRANSCAD</p>	<p>*Liderado por la Secretaría General se adelanto el proceso de caracterización de las rutas del SITM (recorridos, paradas, sitios de recaraga) para montarlos dentro de la nueva pagina Web de la entidad y adicionalmente en la APP que sera puesta a disposicion de los usuarios del SITM, en el momento se estan haciendo las pruebas respectivas. * Sobre la legalización de la licencia de TRANSCAD la Secretaría General y la Oficina Jurídica estan definiendo el procedimiento para hacer la cancelación del adicional de la póliza de garantía y cumplir el tramite de la entrega del programa con el Ministerio de Transporte.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Director de Planeacion</p>

Ambigüedad en la información	Desarticulación de los procesos internos previos a la ejecución de la operación	Definir actividades y procesos de cara al cumplimiento de la ejecución de la operación	Para dar cumplimiento a las recomendaciones y como la última actividad del año 2016 el 24 de septiembre se realizó un ajuste operacional el cual entre otros aspectos incluyó la eliminación de algunas rutas, la optimización de recorridos, la creación de nuevas rutas express y se dio inicio a la operación temprana en el norte de Bucaramanga con la ruta AN1 que presta el servicio desde el barrio Kennedy hasta la estación Parque UIS	SI	100%	Director de Planeación
Falla en la articulación de las actividades adelantadas por cada una de las áreas de la entidad	Falta de interrelación institucional entre la Direcciones Técnicas de Planeación y Operaciones	*Establecimiento de Canales de comunicación entre las diferentes áreas.	Se están desarrollando comités integrales donde participan todos los directores de la entidad, así mismo, se están invitando a comités como el de fiducia a directivos que no hacen parte de los mismos. El ajuste operacional a implementar en septiembre 24 de 2016 se trabajó con la participación de las Direcciones de Operaciones y Planeación.	NO	100%	Director de Planeación
Que los funcionarios de la oficina de Operaciones pidan y/o reciban favores, regalos o dinero a cambio de ocultar, encubrir o adulterar, situaciones observadas en el desarrollo de actividades realizadas por esta dependencia.	Desconocimiento del Código de Ética de la Entidad por parte de los funcionarios Operaciones	* Socializar los procedimientos que conforman el proceso de Operaciones * Socialización del Código de Ética y el reglamento interno de trabajo a todos los funcionarios de la oficina de Operaciones y a quienes integran los grupos de auditorías internas.	Se realizó capacitación sobre de las rutas, incluyendo las frecuencias, la cantidad y ubicación de paradas, flota estimada, demanda de usuarios y tipo de vehículo que se implementan en las rutas (Autobús articulado, padrón, alimentador).	SI	100%	Dirección de Operaciones
Uso indebido de la información de la Entidad en beneficio particular o de un tercero.	Sustraer o modificar la información de la entidad recopilada en el desarrollo de sus actividades	Socialización de la cláusula del contrato de trabajo que hace referencia a la confidencialidad de la información de la entidad	Se recibió solicitud de capacitación en temas de Código de Ética y Reglamento Interno de Trabajo para los integrantes de la Dirección de Operaciones A la fecha no se ha elaborado el cronograma de capacitaciones.	NO	0%	P.E Recurso Humano y Físico


SALVADOR RIOS
 Asesor Oficina de Control Interno


JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ
 Gerente Suplente