

Entidad: Metrolinea S.A.

Vigencia: 2017

Fecha de Publicación: MAYO 12 DE 2017

PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Seguimiento: Con corte al 30 de abril de 2017

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION				ACCIONES				OBSERVACIONES
RIESGO	CAUSA	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	% DE AVANCE	RESPONSABLE		
No cumplir con los requerimientos básicos del sistema para poder operar conforme a los contratos y concesiones que se tienen.	No mantener las directrices que ha tenido la empresa desde su creación y sus continuas modificaciones asociado al cambio de políticas de inversión o gestión de recursos por parte de dirigentes, municipio, departamento y nación. La no continuidad de la inversión y el proyectar a corto plazo.	Desarrollar los planes a mediano y largo plazo de construcción de la infraestructura y propender por que estos se materialicen sin importar el periodo administrativo.	Se esta cumpliendo con el cronograma de trabajo y el presupuesto asignado para el proyecto	SI	38%	Director de Infraestructura.	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la Informacion relacionada con las actividades propuestas por cada area asociadas a la mitigación del riesgo	
Encausar un contrato hacia un contratista específico que condicione al servidor publico a cambiar las especificaciones y cantidades del contrato.	Practicas anti éticas en donde se tengan preferencias hacia los oferentes.	Aplicación de buenas prácticas de contratación, donde se motive la participación sin preferencias de contratistas.	A la fecha no se ha desarrollado ningun proceso contractual.	N/A	0%	Director de Infraestructura.		
Diseño de rutas Ineficientes que favorezcan intereses particulares y no del SITM	Solicitud de servicio de transporte público por parte de comunidades que no tienen el servicio, y a las que el transporte convencional no puede atender.	Desarrollar un procedimiento el cual incluya diferentes instancias internas (reuniones y comités) y externas (solicitud de autorización a la autoridad).	En la instancia del comité de operadores se han presentado los análisis, se han efectuado las discusiones, y se han tomado las decisiones, que han permitido concretar los cambios que se han implementado en algunas de las rutas del SITM recientemente, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios del área metropolitana, atendiendo siempre la actual capacidad de la flota.	SI	33%	Director Técnico de Planeación		

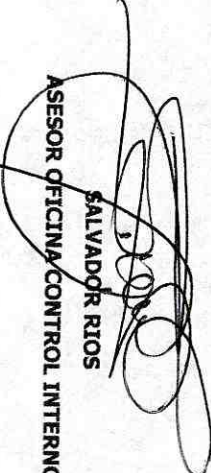
Déficit presupuestal.	Incumplimiento de los pagos por parte de los Municipios y de la Nación.	<ul style="list-style-type: none"> * Enviar cuentas de cobro trimestralmente a los Municipios y la Nación. * Enviar en Agosto la apropiación presupuestal correspondiente al siguiente año. * Hacer seguimiento trimestral al pago de los municipios y la Nación a través de comité Fiduciario. 	Se enviaron las cuentas de cobro a todos los municipios del AMB en el mes de Febrero, se envió el ejercicio de balance Final al Municipio de Girón quien terminó su perfil de aportes en el año 2016.	A pesar de haber cobrado a Pledecueta los aportes que adeuda de 2016 y los de 2017, el municipio sigue atrasado en el pago de aportes del Convenio de Confinanciación. Floridablanca por su parte se encuentra en los trámites para el desembolso de las <i>desc. abstrac.</i>	33%	Contadora, Profesional Especializado Administrador Financiero de Agentes y Profesional Especializado Presupuesto.	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la información relacionada con las actividades propuestas por cada área asociadas a la mitigación del riesgo
Incumplimiento de las Normas tributarias, contables, presupuestales y de Tesorería.	Cambios en la legislación tributaria y en normas contables. Presupuestales y de los Entes de Control.	<ul style="list-style-type: none"> * Asistir a las capacitaciones ofrecidas por los entes de control y demás organismos que ofrezcan actualización en legislación tributaria, contable, presupuestal y de tesorería. 	Cambios en legislación tributaria y en normas contables, presupuestales y de los entes de control	<ul style="list-style-type: none"> *Capacitación Aplicativo SIA Observa * Capacitación Impuesto de Industria y Comercio del Municipio de Girón. * Capacitación Reforma Tributaria 	33%	Director Financiero.	
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. 	Implementación de las Normas Internacionales	Se realizó autocapacitación mediante lectura y estudio de las normas por parte del Área Financiera, evidenciado en la implementación de las NITFE	33%	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 las áreas con el área financiera. * Falta de compromiso por parte de los supervisores y/o 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 de Presentación de Informes por parte del Contratista. * Realizar revisiones por parte del equipo financiero. * Realizar retroalimentación de los 	Por parte de los Supervisores ya presentan toda la documentación requerida de acuerdo al procedimiento de las Cuentas por Pagar	SI	33%	Contadora, Auxiliar Contable, P. U. I Asistente, Tesorera, Director Financiero.	

Funcionarios exijan y/o reciban favores, regalos o dinero a cambio de ocultar, encubrir o adulterar, situaciones observadas en el desarrollo de actividades propias de su cargo	Desconocimiento y/o incumplimiento del Código de Ética de la Entidad	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	A la fecha no se ha realizado capacitación respecto a estos temas	NO	0%	P Recurso Humano	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la información relacionada con las actividades propuestas por cada área asociadas a la mitigación del riesgo
Funcionarios exijan y/o reciban favores, regalos o dinero a cambio de ocultar, encubrir o adulterar, situaciones observadas en el desarrollo de actividades propias de su cargo	Intereses particulares de los funcionarios de la oficina de operaciones con el fin de distorsionar, ocultar o tergiversar la información y evidencias resultantes del proceso	Socializar los procedimientos que conforman el proceso de Operaciones y cláusulas contractuales asociadas a usos inadecuado de la información y política anticorrupción	Se realizo socialización de los procedimientos	SI	33%	P Dirección de Operaciones	
Uso indebido de la información de la Entidad en beneficio particular o de un tercero	Modificar, orientar o sustraer o la información de la entidad recopilada en el desarrollo de sus actividades	Socializar los procedimientos que conforman el proceso de Operaciones y cláusulas contractuales asociadas a usos inadecuados de la información y política anticorrupción	Se realizo socialización de los procedimientos	SI	33%	P Dirección de Operaciones	
Soborno, concusión, tráfico de influencias	Solicitud de favores económicos o de otra índole con miras a dar satisfacción a las solicitudes de los ciudadanos	Brindar diversos canales para la atención de las peticiones de los usuarios	Se cuenta con sistema de PQR en la oficina de atención al usuario a través de la aplicación SAU donde los usuarios pueden dejar sus inquietudes personalmente, se cuenta con sistema de PQRSD en la página web de la entidad y PQRSDF a través de la aplicación móvil de Metrolinea.	SI	33%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos. Profesional Universitario I Sistemas	
No dar tramite a peticiones presentadas por la comunidad.	No dar respuesta dentro de los términos legales	Estimular dentro de la inducción a los trabajadores y contratistas de METROLINEA la capacitación en el manejo Requerir a los supervisores de los contratos relacionados con la defensa judicial de la entidad para dar aplicación estricta a la función de supervisión	Se le realizo inducción del software Neogestion a Javier Alberto Gomez Acevedo-Asistente de Planeación	SI	33%	Profesional Universitario I Gestión y Calidad	
Corrupción dentro de los procesos, disputas y litigios	Ceder a presiones por temor o por intereses económicos para desatender los negocios judiciales encomendados		A la fecha no se ha realizado ninguna actividad	NO	0%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Contratación con único proponente	Plegos de Condiciones o Invitaciones Públicas que no garantizan la pluralidad de oferentes	Garantizar desde la etapa de estudios previos y en los procesos de selección de la entidad la pluralidad de oferentes	Se le hace la invitación a presentar propuesta a varios oferentes	SI	33%	Oficinas Gestoras	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilacion de las evidencias objetivas de la informacion relacionada con las actividades propuestas por cada area asociadas a la mitigacion del riesgo
Incumplimiento del programa anual de auditorias	*Personal insuficiente para realizar auditorias. *Cojunturas en los procesos de la entidad que no permitan atender las auditorias. *Falta de seguimiento al programa anual de auditorias de la entidad.	*Formular el Programa anual de auditorias con tiempos factibles que permitan prevenir contingencias. *Hacer seguimiento a las auditorias que deben realizarse y a la ejecucion de las mismas <small>Comunicar los</small>	Se ha desarrollado el cronograma de actividades para la vigencia 2017 aprobado en el comité de MECI-Calidad el día 24 de enero de 2017	SI	33%	Asesor de Control Interno	
Posible inoportunidad en la comunicación de hallazgos a los diferentes procesos	*Retrasos en la elaboración de los Informes de auditoria. *Retrasos en la comunicación de los Informes de auditoria, posteriores a las reuniones de cierre.	responsables de los procesos auditados los Informes de auditoria dentro de 7 días calendario a partir de la reunión de cierre de auditoria.	Según el cronograma las auditorias a desarrollar quedaron programadas para la el segundo semestre de la presente vigencia	N/A	0%	Asesor de Control Interno	
No Reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de evaluación de la entidad	*Falta de ética en el equipo de control Interno. *Presiones al interior de la entidad para el no reporte de irregularidades	*Afianzar en el equipo de control Interno el código de ética institucional	Se realizo socialización del código de etica vigente a los funcionarios adscritos a la oficina de control interno	SI	33%	Asesor de Control Interno	
Presentación extemporánea de Informes de control Interno a entes de control y partes interesadas	*Inexistencia de un cronograma que establezca los Informes que deben presentarse con los términos respectivos. *Falta de seguimiento por parte del equipo de control interno al cronograma de presentación de Informes. *Desconocimiento de normas existentes o actualizaciones normativas	*Elaborar un cronograma con los Informes que deben presentarse y los términos de presentación. *Hacer seguimiento a los Informes que deben presentarse. *Revisión permanente del portal web de la Contraloría de Bucaramanga, Contraloría General, DAFP, sobre cambios en disposiciones	Se ha desarrollado el cronograma de actividades para la vigencia 2017 aprobado en el comité de MECI-Calidad el día 24 de enero de 2017. Se hacen revisiones a las diferentes paginas con el objetivo de dar cumplimiento a las solicitudes realizadas	SI	33%	Asesor de Control Interno	

Inoportunidad en el seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de mejoramiento	* Desconocimiento de las fechas de vencimiento de las acciones. * Falta de efectividad de los controles establecidos en el proceso de Control y Seguimiento	*Establecer las fechas de finalización de ejecución de las acciones en el Plan de mejoramiento para fortalecer su seguimiento. *Socializar las disposiciones vigentes en materia de reporte de planes de mejoramiento.	Se elaboro el cronograma de seguimiento para los planes de mejoramiento vigente correspondientes al primer trimestre, dando estricto cumplimiento al mismo	SI	33%	Asesor de Control Interno	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilacion de las evidencias objetivas de la informacion relacionada con las actividades propuestas por cada area asociadas a la mitigacion del riesgo
	No existe politica de uso de los elementos Informáticos asignados	Crear politica de uso de los elementos Informáticos asignados	Documento elaborado por Tecnología, se encuentra en revision para aprobación.	SI	50%	P.U.I. - Ing. De Sistemas	
Apropiación y uso indebido de la información, por parte de los usuarios que tienen a cargo herramientas Informáticas para obtener beneficios propios o a favor de terceros	No existe politica de manejo de la información	Crear politica de manejo de la información	Documento elaborado por Tecnología, se encuentra en revision para aprobación.	SI	50%	P.U.I. - Ing. De Sistemas	
	No existe infraestructura de red adecuada para proteger la información	Instalar y configurar elementos de seguridad para la infraestructura de red (unidades de almacenamiento, sistema operativo de red, Firewall y antivirus)	Se realizo la instalacion y configuracion del servicio Directorio Activo (metrolinea.gov.local) y DNS (IP 192.168.10.2) en el servidor del área administrativa. 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, se instalo aplicacion de antivirus kaspersky para los equipos del área administrativa	SI	66%	P.U.I. - Ing. De Sistemas	
Contratar personal no Idóneo para el desempeño de las funciones propias del cargo	Falsedad en la documentación presentada en la contratación del personal	*Verificaciones a través de Llamadas telefónicas *Verificación de documentos físicos *Certificación de idoneidad y experiencia expedido por el PE de recurso Humano *Establecer el procedimiento de diligenciamiento de los formatos *Realizar socialización a los funcionarios del	Se realizo la verificacion documental de las actas de verificacion de cumplimiento de requisitos, idoneidad y experiencia de los siguientes funcionarios: Javier Alberto Gomez Acevedo-Asistente de Planeacion y del Ing. Antonio Jose granados, Director Tecnico de Infraestructura.	SI	33%	P.E. Recurso Humano y Físico	
Carencia de procedimiento para el retiro definitivo personal	Incumplimiento en el proceso de retiro de personal	*Diligenciamiento de los formatos *Realizar socialización a los funcionarios del	Se realizó la verificación documental de los exámenes de egreso de los siguientes funcionarios: Katherine Taples, Angela Maria Farah, Claudia Garcia y Carlos Espinoza.	SI	33%	P.E. Recurso Humano y Físico	

Carencia de procedimientos y mejores formatos para el control y manejo de elementos de consumo	Incumplimiento en el control de elementos de consumo	*Establecer procedimientos y formatos *Diligenciamiento de los formatos * Realizar socialización de los formatos establecidos	se estableció el formato 25-61.3.4.F0 solicitud de pedido al almacén, formato 25-61.3.2.F4 Ordende salida del almacén de elementos de consumo el cual se esta diligenciando.	SI	33%	Auxiliar de nomina y almacén	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilacion de las evidencias objetivas de la informacion relacionada con las actividades propuestas por cada area asociadas a la mitigacion del riesgo
Carencia de comunicacion de los procesos, responsabilidades y formatos para el control de activos fijos	Incumplimiento en el proceso de manejo de activos fijos de la entidad.	*Socialización de los formatos y procedimientos *Diligenciamiento de los formatos establecidos	Se estableció el formato N° 25-61.1.3.F4 orden de salida del almacén activos fijos	SI	33%	Auxiliar de nomina y almacén	
Favorecer intereses particulares informando a la opinión pública datos erróneos y no oficiales.	Falsedad en la información suministrada por las áreas relacionadas con la operación del sistema.	Verificar la información suministrada por las áreas relacionadas con la operación. *Segun los resultados arrojados de las auditorias internas programadas por Control Interno, hacer seguimientos a las acciones correctivas que proponen como plan de mejoramiento, con el fin que estas conlleven a la disminución del uso inadecuado de los formatos y demás documentos propios de los procesos de la	La Direccion tecnica de operaciones valida la informacion suministrada para su divulgacion oficial. En el tema de cultura ciudadana con la direccion de planeacion se coordinan las acciones a desarrollar para su publicacion.	SI	33%	Oficina de Prensa y Comunicaciones	
Alteración y/o manipulación de los formatos creados dentro del sistema de gestión de calidad	Intereses particulares con el fin de distorsionar, ocultar o tergiversar la información	acciones correctivas que proponen como plan de mejoramiento, con el fin que estas conlleven a la disminución del uso inadecuado de los formatos y demás documentos propios de los procesos de la	A la fecha no se ha realizado capacitación respecto a estos temas pero se tiene programada para el segundo semestre del año	NO	0%	P.U.I CALIDAD	


SALVADOR RIOS
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO


JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ
GERENTE SUPLENTE