

Entidad: **METROLINEA S.A.**

Vigencia: **2018**

Fecha de Publicación: **16 de enero de 2018**

TERCER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Seguimiento: **Con corte al 30 de Diciembre de 2018**

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION		ACCIONES					
RIESGO	CAUSA	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	% DE AVANCE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
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 que incluya diferentes instancias internas (reuniones y comités) y externas (solicitud de autorización a las autoridades). Adelantar lo incluido dentro de los Comités de Operadores entre las Direcciones de Planeación y Operaciones	Para el diseño de las rutas se utilizó la instancia del comité de operadores (Acta comité operadores)	SI	100%	Director Técnico de Planeación	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la información relacionada con las actividades propuestas por cada area asociadas a la mitigación del riesgo
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	Desconocimiento del Código de Ética de la Entidad por parte de los funcionarios de la oficina de control interno	Intereses particulares de los funcionarios de la oficina de control interno con el fin de distorsionar, ocultar o tergiversar la información y evidencias resultantes del proceso de auditoría					
		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	Fue aprobado en reunión del Comité Integrado de Planeación y Gestión el Estatuto de Auditoría el cual fue codificado y cargado en el software Neogestion.	SI	100%	Asesor de Control Interno	

<p>No cumplir con los requerimientos básicos del sistema para poder operar conforme a los contratos y concesiones que se tienen</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>Se liquido el contrato de obra del portal de Giron y en desarrollo los diseño y estudios para la contratación de las obras complementarias para la operación del portal. En el portal del norte se continua con el avance de las obras contratadas y en desarrollo los diseños y estudios de la adecuación vial de las vías del abarrio mirarar requeridas para la operación del portal. en el portal de piedecuestaz se continua con el avance de las obras contratadas. y en desarrollo los diseños y estudios para la obra complementaria de adecuación y mejoramiento de la vía de ingreso al portal del norte.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Director de Infraestructura</p>	<p>La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la información relacionada con las actividades propuestas por cada area asociadas a la mitigación del riesgo</p>
<p>Construir y mantener las obras de infraestructura del Sistema.</p>	<p>Practicas anti éticas en donde se tengan preferencias hacia los oferentes.</p>	<p>Encausar un contrato hacia un contratista específico que condicione al servidor publico a cambiar las especificaciones y cantidades del contrato.</p>	<p>respecto a los contrato de mantenimiento de la infraestructura del sistema se han tenido pluralidad de oferentes entre otros para el mantenimiento de las plantas de emergencia aires acondicionados y motobombas. Se contrataron los diseños del carril de aceleración en el portal de giron y de las adecuaciones del auditorio de la estación occidental de provenza contando con pluralidad de oferentes en esta contratación</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Director de Infraestructura</p>	
<p>No dar tramite a peticiones presentadas por la comunidad.</p>	<p>No dar respuesta dentro de los términos legales</p>	<p>Actualización de los diversos canales para la atención de las peticiones de los usuarios, Estimular dentro de la inducción a los trabajadores y contratistas de METROLINEA la capacitación en el manejo de NEOGESTION</p>	<p>El día 12 de julio del 2018, se realizo inducción en Neogestión a la Gerente, Ing LAURA ISABEL RODRIGUEZ CARDOZO y a la Secretaria General, Dra. EMILCEN DELINA JAIMES GABALLERO, del manejo de los diferentes modulos, entre ellos el correspondiente a PQRS, que esta a cargo de la funcionaria Olgallucia Galitan Parra. Se continua trabajando con el Ingeniero de Sistemas alternativas que permitan la unificación de los diversos canales de recepción de PQRSD, entre ellos, revisar habilitación de un usuario SAU para registro de las PQRSD física en la VENTANILLA UNICA de la entidad. Así mismo, se actualizará el formato de la página web con las características del formato de la app lo cual permitirá que toda la información quede registrada en una sola base de datos. Lo anterior, permitirá un mayor control en el registro y atención de las PQRSD registradas por los diferentes usuarios.</p>	<p>NO</p>	<p>100%</p>	<p>Profesional Universitario I Quejas y Reclamos Profesional Universitario I Calidad</p>	

<p>Encausar un contrato hacia un contratista específico que condicione al servidor público a cambiar las especificaciones y cantidades del contrato.</p>	<p>Prácticas anti éticas en donde se tengan preferencias hacia los oferentes.</p>	<p>2 Capacitaciones en Normatividad y Políticas Banco Mundial</p>	<p>Se asistió a capacitación del Banco Mundial por parte de la Dirección de Infraestructura la Arq Claudia Patricia Urbe</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Director de Infraestructura</p>
<p>No dar tramite a peticiones presentadas por la comunidad.</p>	<p>No dar tramite a peticiones presentadas por la comunidad.</p>	<p>Actualización de los diversos canales para la atención de las peticiones de los usuarios, Estimular dentro de la inducción a los trabajadores y contratistas de METROLINEA la capacitación en el manejo de NEOGESTION</p>	<p>Se continua trabajando con el Ingeniero de Sistemas alternativas que permitan la unificación de los diversos canales de recepción de PQRSD, entre ellos, revisar habilitación de un usuario SAU para registro de las PQRSD físcar en la VENTANILLA UNICA de la entidad. Así mismo, se actualizará el formato de la página web con las características del formato de la app lo cual permitirá que toda la información quede registrada en una sola base de datos. Lo anterior, permitirá un mayor control en el registro y atención de las PQRSD registradas por los diferentes usuarios.</p>	<p>NO</p>	<p>100%</p>	<p>Profesional Universitario I Quejas y Reclamos Profesional Universitario I Calidad</p>
<p>Contratación con único proponente</p>	<p>Pleigos de Condiciones o Invitaciones Públicas que no garantizan la pluralidad de oferentes</p>	<p>Garantizar desde la etapa de estudios previos y en los procesos de selección de la entidad la pluralidad de oferentes</p>	<p>En el segundo semestre de la vigencia 2018 no se realizó ningún contrato mediante la modalidad de Invitación Privada ni Invitación Pública</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Oficinas Gestoras</p>
<p>Funcionarios exigen y/o reciben favores, regalos o dinero a cambio de ocultar, enubrir o adulterar, situaciones observadas en el desarrollo de actividades propias de su cargo</p>	<p>- Desconocimiento y/o incumplimiento del Código de Ética de Metrolínea S.A. - 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</p>	<p>Socialización del Código de Ética de Metrolínea, y de todos los procedimientos que se manejan en el Área de Operaciones, a todos los funcionarios de la misma</p>	<p>Se realizó socialización a los funcionarios adscritos al área de operaciones en temas relacionados con los procedimientos internos</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Operaciones</p>
<p>Uso indebido de la información de la Entidad en beneficio particular o de un tercero</p>	<p>Modificar, orientar o sustraer la información de la entidad recopilada en el desarrollo de sus actividades</p>	<p>Sensibilización a los funcionarios del uso correcto de la información establecidas en el área de operaciones</p>	<p>Se realizó socialización a los funcionarios adscritos al área de operaciones en temas relacionados con la operación del STIM</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Operaciones</p>

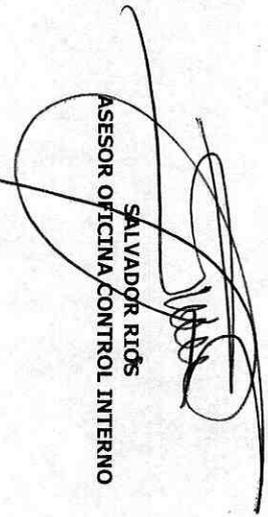
La Oficina de Control Interno realiza seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la información relacionada con las actividades propuestas por cada área asociadas a la mitigación del riesgo

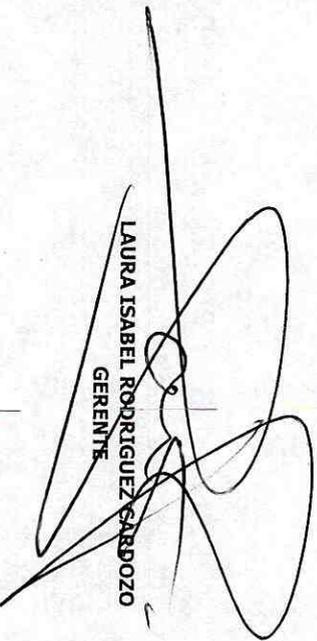
Desinformación de los funcionarios de Metrolínea S.A sobre el esquema del funcionamiento de la operación.	Desconocimiento por parte de los funcionarios ajenos a la operación de Metro línea S.A sobre el esquema de funcionamiento del SITM	Capacitar a los funcionarios y contratistas y demás personas involucradas con el sistema, cada vez que ocurran cambios en el esquema del funcionamiento de la operación.	Se realizó capacitación a los funcionarios de los diferentes cambios operacionales. Adicionalmente se tiene como medio de divulgación un chat donde se reportan e informan de los diferentes cambios operacionales.	SI	100%	Dirección de Operaciones	
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 envió apropiación presupuestal en el mes de diciembre al Municipio de Floridablanca y Municipio de Piedecuesta de acuerdo a los recursos del año 2019. Los demás Municipios ya terminaron el perfil de aportes por lo tanto no se envía apropiación.	SI	100%	Profesional Especializado Administrador Financiero de Agentes	
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"> - Consultar los seminarios y programas de formación que surjan en el transcurso del año en los temas financieros o contables, - Enviar al personal para su capacitación. - Incluir como punto del orden del día de las reuniones de trabajo de financiera, las actualizaciones de las normas y/o retroalimentar los conocimientos adquiridos. 	*Se envió a Capacitación a la Contadora de la Entidad a capacitación Marco de Adquisiciones Banco Mundial Gestión de Contratos Programa Nacional de Transporte Urbano el día 29 y 30 de noviembre de 2018. *Capacitación Aplicativo Sia Contraloría AGR en el cual asistieron los profesionales de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y el Ingeniero de Sistemas el día 20 de noviembre de 2018.	SI	100%	Director Financiero	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
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"> - Socializar el procedimiento de cuentas por pagar - Comunicar las obligaciones y sanciones a los interventores. - Ejercer el control interno disciplinario. - Realizar el historial de la devolución de documentos y comunicar al director Financiero. * Fomentar y poner en práctica la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> * Se mantiene el mismo procedimiento de cuentas por pagar y autocontrol a las cuentas *Deacuerdo a lo Establecido a la ley los supervisores de contratos conocen sus obligaciones de los contratos *Se siguen devolviendo las cuentas por Neogestion, si no cumple con el debido proceso y se entregan a la mano las copias y los originales al supervisor . 	SI	100%	Profesional I Asistente encargada de la revisión de cuentas por pagar	

<p>Fraude electrónico de las cuentas de la entidad.</p>	<p>Existencia de personas que trabajan mecanismos para la consecución de las claves que tiene la empresa para realizar transacción financiera por internet. Carecer de cultura de manejo del internet que evite descargar software pirata, música, videos y lectura de correo de procedencia desconocida. Instalación de programas sin licencia o sin autorización. No tener instalado y actualizado los antivirus o medios de protección electrónico. No preveer un manejo adecuado de las claves de acceso y de los token. Permitir el operar equipos a personal extraño a la entidad.</p>	<p>- Manejar adecuadamente a través de los funcionarios autorizados las claves y los token. - Bloquear el uso de los equipos para evitar la descarga de software pirata, música, videos y lectura de correo de procedencia desconocida. - No permitir la instalación de programas sin licencia o sin autorización. - Restringir el uso de los equipos al personal extraño a la empresa. - Disponer de licencias de antivirus actualizados.</p>	<p>Se cumple el proceso de la utilización de los cambios de claves para uso de los toquen de los Bancos y solo se utiliza para este sistema el equipo de computo de la tesorería, periódicamente el Ingeniero de Sistemas revisa el equipo y le hace mantenimiento preventivo.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Tesorera</p>	<p>La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la información relacionada con las actividades propuestas por cada area asociadas a la mitigación del riesgo</p>
<p>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</p>	<p>No existe política de uso de los elementos informáticos asignados</p>	<p>Crear política de uso de los elementos informáticos asignados</p>	<p>Mediante acta del día 03-12-2018 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobaron los documentos que tratan los temas de asignación, uso y seguridad de los activos digitales y recursos informáticos, los documentos son: - Guía Para El Uso De Los Activos Digitales Y Manejo De La Información (23-122.1.1.G0) - Política de seguridad de la información(23-122.1.1.P0)</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>P.U.I. - Ing. de Sistemas</p>	
<p>No existe política de manejo de la información</p>	<p>Crear política de manejo de la información</p>						

<p>Contratar personal no idóneo para el desempeño de las funciones propias del cargo</p>	<p>Falsedad en la documentación presentada en la contratación del personal</p>	<p>*Verificaciones a través de Llamadas telefónicas *Verificación de documentos físicos *Certificación de idoneidad y experiencia expedido por el PE de recurso Humano</p>	<p>En el último cuatrimestre del año 2018 no se realizó vinculación de personal, pero se tiene presente que se deben realizar los respectivos controles al momento de la contratación de personal.</p>	<p>NO</p>	<p>100%</p>	<p>P.E. Recurso Humano y Físico</p>	<p>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</p>
<p>Carencia de procedimiento para el retiro definitivo personal</p>	<p>Incumplimiento en el proceso de retiro de personal</p>	<p>*Establecer el procedimiento *Diligenciamiento de los formatos *Realizar socialización a los funcionarios del procedimiento</p>	<p>No se tiene el procedimiento de retiro de personal</p>	<p>NO</p>	<p>0%</p>		
<p>Perdida de elementos de consumo y devolutivos.</p>	<p>* Falta de control en la entrada y salida de elementos en el almacén.</p>	<p>Realizar controles a las entradas y salidas de elementos del almacén</p>	<p>La Oficina de Control Interno mensualmente realiza arquezos sorpresivos a los elementos existentes en stock en el almacén en la cual se realizan revisiones a las entradas y salidas de los elementos solicitando los respectivos registros</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Tecnología en Sistemas</p>	

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	* Hacer seguimiento a los documentos. * Realizar auditorías internas.	En el primer semestre del 2019 se realizara el seguimiento documental al proceso de Juridica entre otros.	SI	66%	P.U.I Calidad	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la información relacionada con las actividades propuestas por cada area asociadas a la mitigación del riesgo
Pérdida de los documentos que se entregan en la ventanilla. Fallas presentadas con el software o ausencia del internet	*Manipulación inadecuada de la Documentación.	Realizar seguimiento a los procedimientos de manejo de ventanilla	Se realizó el seguimiento en el mes de Noviembre al procedimiento y manejo de la ventanilla única.	SI	100%	P.U.I. Gestion documental	
Incumplimiento de la normatividad ambiental vigente.	Desactualización de matriz de requisitos legales ambientales	Realizar revisiones periodicas de la matriz de requisitos legales	Se actualizo la matriz de requisitos ambientales	SI	100%	P.E. Ingeniero Ambiental	


SALVADOR RÍOS
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO


LAURA ISABEL RODRIGUEZ SARDOZA
GERENTE