

NIT: 830.507.387-3

Entidad: Metrolínea S.A.

Vigencia: 2021

Fecha de Publicación: Septiembre 10 de 2021

SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Seguimiento: Corte 31 de Agosto de 2021

| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION | | | | ACCIONES | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|--|---|---|---------------------|-------------|---|---|--|
| No. | RIESGO | CAUSA | CONTROL | ACCIONES ADELANTADAS | EVIDENCIA DE LAS ACCIONES ADELANTADAS | EFFECTIVIDAD DE LOS | % DE AVANCE | RESPONSABLE | OBSERVACIONES | |
| 1 | Conceptos jurídicos y/o atención de consultas direccionados para beneficio de un tercero. | - Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que regulen un caso específico. - El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado de emitir un concepto jurídico o de preparar una respuesta legal que sea solicitada. | Direccionar todo concepto jurídico a través de Secretaría General | Ya al día de hoy está terminado el documento que contiene el reglamento interno de trabajo de la entidad y falta llevarlo a comité y junta para su aprobación | Se envía correo con el documento final que está en revisión | SI | 66% | Apoyo: Gestión Jurídica | 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. | |
| 2 | Posible incumplimiento en los términos para otorgar respuesta a los requerimientos de los usuarios. | Desconocimiento de la normatividad que regula el Derecho Fundamental de Petición por parte de los servidores de la entidad. | - Verificar tiempos de asignación y tiempos de respuesta a las PQRSDF registradas en la entidad. | A la fecha la entidad no ha sido investigada o existe proceso alguno por no atender consultas de tipo constitucional y/o legales, tales como derechos de petición, tutelas, acciones populares o de grupo | N/A | SI | 66% | Apoyo: Gestión Jurídica | | |
| 3 | Incumplimiento de la normatividad vigente que regula el alcance, aplicación y periodicidad de los mecanismos de seguimiento de la gestión y el desempeño institucional, articulados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. | Desconocimiento o inobservancia de las normas y directrices que establecen el marco de referencia para la planificación, ejecución y seguimiento de la gestión de las entidades. | Elaboración y presentación, a las instancias, antes de control internos y externos, y grupos de valor y de interés, de los informes y reportes periódicos de avance y seguimiento de la gestión y del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos para la vigencia. | Con base en la información suministrada por cada una de las áreas y responsables se elaboró y consolidó el informe de gestión del segundo trimestre de 2021, el cual se entregó al Concejo Municipal de Bucaramanga, y se publicó en la página web de Metrolínea S.A. (https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-de-gestion-ano-2021). | Copia de la entrega del informe al Concejo Municipal de Bucaramanga, y de la publicación en la página web de Metrolínea S.A. (https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-de-gestion-ano-2021). | SI | 66% | Dirección de Planeación | | |
| 4 | Dificultades en la articulación de proyectos estratégicos del SITM a mediano y Largo Plazo | Inexistente planificación del Sistema en el contexto metropolitano con los desarrollos regionales propios de cada municipio. | Seguimiento a comités de planeación en torno a la planificación metropolitana y su incidencia en el SITM. | El día 15 de Julio se llevo a cabo comité de Planeación con el fin de pedir autorización para iniciar con la implementación del proyecto de tarifa diferencial liderado por Metrolínea y la Alcaldía de Bucaramanga obtenido el visto bueno por parte de todos los asistentes al comité. En el mes de septiembre se tiene planeado iniciar mesas de trabajo con el concejo de Bucaramanga y la alcaldía de Bucaramanga con el fin de poner en marcha los proyectos que otorguen al sistema Metrolínea las herramientas de financiación alterna a tarifa tales como Parqueo en Vía, Tarifa diferencial en los 4 municipios, Subsidio de parqueaderos para el SITM, Redistribución de la sobretasa a la gasolina, Tasa de exención de Pico y PlacaTasa de comparendos, Sobretasa al TPC, Cobros por Congestión. | - Acta del comité de planeación - MGA Proyecto Tarifa Diferencial con la alcaldía de Bucaramanga | SI | 66% | Dirección de Operaciones | | |
| 5 | Alteración y/o manipulación de los formatos, registros, guías creados en el sistema de gestión de calidad | Intereses particulares con el fin de distorsionar, ocultar o tergiversar la información | - Revisión de los procesos de la entidad - Seguimiento y actualización a los formatos, registros, procedimientos, guías, políticas, protocolos y documentos de cada proceso de acuerdo a la nueva estructura de la entidad. | - Los procesos de la entidad se encuentran en proceso de revisión. - Los formatos, procedimientos, guías, políticas, protocolos y documentos de cada proceso se están actualizando de acuerdo a la nueva estructura de la entidad. | Los documentos actualizados se encuentran disponibles en el software de Neogestion para la aplicación | SI | 66% | Dirección de Planeación | | |
| 6 | Pérdida de documentos por manipulación inadecuada | - Incumplimiento a los lineamientos establecidos en las capacitaciones y seguimientos realizados por la gestión documental. - Desconocimiento en el uso y aplicación del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y Hojas de Control Documental y formatos de préstamos y consultas. | Verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad. | No se adjunta soporte de seguimiento ya que están programados para los meses de Marzo y Octubre de 2021, y el de marzo ya se adjuntó en el seguimiento anterior. | Se adjunta oficio interno Radicado N° 1143 y 1144 del 14 de Julio de 2021 donde se recuerda el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental, aplicación de las TRD actualizadas, correcto uso y utilización del FUID y hojas de control. | SI | 66% | Profesional Universitario I Gestión Documental/Apoyo: Funcionarios y contratistas de la entidad | La Oficina de Control Interno realiza seguimiento y recopilación de las evidencias objetivas de la información relacionada con las actividades | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|----|-----|---|--|
| 7 | Possible incumplimiento en el manejo documental y de archivo de acuerdo a lo establecido en las Tablas de retención documental por desactualización de las mismas o por simple no uso. | - Inaplicabilidad de las Tablas de Retención Documental. - Poco compromiso por parte de los involucrados en los procesos. - Falta de actualización de tablas de retención documental. | - La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. | No se adjunta soporte de seguimiento ya que están programados para los meses de Marzo y Octubre de 2021, y el de marzo ya se adjuntó en el seguimiento anterior. | Se adjunta oficio interno Radicado N° 1143 y 1144 del 14 de Julio de 2021 donde se recuerda el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental, aplicación de las TRD actualizadas, correcto uso y utilización del FUJD y hojas de control. | SI | 66% | Profesional Universitario I Gestión Documental/Apoyo: Funcionarios y contratistas de la entidad | propuestas por cada area asociadas a la mitigacion del riesgo. |
| 8 | Incorrecto uso, preservación y conservación de los documentos electrónicos y digitales | - Falta de aplicación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). - Falta de implementación de un Sistema Integrado de Conservación (SIC). | - Avanzar en la digitalización del archivo en el módulo de gestión documental de la aplicación Neogestión. - Elaboración y aprobación de SGDEA y SIC. | Se adjuntó acta de comité institucional N° 9 de 15 de Marzo de 2021 donde los miembros del mismo dan la aprobación del Sistema Integrado de Conservación SIC y el Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA. Adicional se adjunta la resolución interna N° 62 del 25 de Marzo de 2021 donde la entidad adopta estos sistemas. Estos soportes ya fueron entregados en el seguimiento anterior. | Se adjunta acta de comité institucional N° 23 de 15 de Junio de 2021 donde los miembros del mismo dan la aprobación de la política de gestión documental. Adicional se adjunta la resolución interna N° 154 del 03 de | SI | 66% | Profesional Universitario I Gestión Documental/Apoyo: Funcionarios y contratistas de la entidad | |
| 9 | 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 | Reiterar en el equipo de trabajo la aplicación del código de ética de la oficina de control interno 40-50.2.1.G0 | Mediante Reunion interna con la P.U.I. de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno dio a conocer el Código de Ética de la Oficina de Control Interno 40-50.2.1.G0 | Registro de reunión interna. | SI | 66% | Jefe Oficina Control Interno | |
| 10 | Incorrecta evaluación a la efectividad de los controles del Sistema de Control Interno | - Limitación en la información - Calidad de la evidencia - Inadecuada redacción de los informes de evaluación - Inoportunidad en la entrega de los informes | El Jefe de la Oficina de Control Interno, establecerá los lineamientos para la elaboración de los informes de auditoría y seguimiento, con el fin de presentar los resultados de la evaluación de la gestión institucional completos, precisos y claros. | La Oficina de Control Interno a la fecha ha cumplido de manera oportuna la entrega de los informes solicitados y los que se deben presentar dando cumplimiento a la normatividad. | Se evidencia la publicación la pagina WEB | SI | 66% | Jefe Oficina Control Interno | |
| 11 | Incumplimiento en la normatividad vigente sobre la implementación y mejora continua del SG SST | - Falta de planeación y programación del Plan Anual de Trabajo del SGSST. - Desconocimiento y/o incumplimiento en los Estándares Mínimos establecidos para la implementación y mejora continua de SST | - Establecer el Plan Anual de Trabajo. - Seguimiento a las Capacitaciones Programadas del SG-SST. - Actualización de documentación, formatos y procedimientos del SG-SST. | Se ejecutaron las siguientes actividades: *Trabajo en Equipo y Comunicación Asertiva *Taller Espalda Sana * Prevención Consumo de Sustancias Psicoactivas | *Listado de Asistencia a la Capacitación * Presetnacion en Diapositivas | SI | 66% | Dirección de Planeación | La Oficina de Control Intrno 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. |
| 12 | Direccionamiento en la Contratación en favor de un tercero | - Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que regulen un caso específico. - El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado. | - Aplicación formatos vigentes de acuerdo al Manual de Contratación. | La entidad si bien tiene su propio manual de contratación, a la fecha no se encuentra inmersa en investigación alguna o existe sanción en firme que indique el direccionamiento de contratos en favor de terceros | N/A | SI | 66% | Secretaría General / Profesional Universitario II Gestión Técnica | |
| 13 | Posibilidad de encauzar un contrato de obra 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. | - Contar con la viabilidad de la UMUS del Mintransporte cuando corresponda cofinanciación y de la revisión por parte de la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga. - Elaboración de pliegos aprobados por la UMUS del Mintransporte cuando corresponda cofinanciación y por la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga. | La entidad con el fin de tener un mayor control sobre los recursos se modificó e implemento en el 2019 el Manual de Contratación, bajando las cuantías o montos de contratación y ajustando las modalidades de selección en cuanto a la contratación directa, privada y publica. Adicionalmente, se esta revisando por parte de la entidad los procedimientos de las diferentes modalidades de contratación con el fin e optimizarlos. La entidad en la vigencia 2020, implemento la reorganización de personal la cual organizo los cargos, asignando funciones y responsabilidades mejorando los procesos. Todos los proyectos estructurados por la gestión de infraestructura deben contar con el aval o viabilidad técnica de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible - UMUS del Ministerio de Transporte, antes del inicio del proceso contractual. | Se anexa la viabilidad técnica para el diseño del Puente Peatonal sobre el anillo vial para el Portal de Girón perteneciente al SITM - Javier Arias | SI | 66% | Dirección de Operaciones | |
| 14 | Posible falla en la infraestructura del sistema por falta de mantenimiento. | Incumplimiento de los manuales de mantenimiento de la infraestructura y/o de las especificaciones de mantenimiento de esta, la cual incluye la infraestructura física y los equipos. | - Realización Contratos de mantenimiento - Seguimiento y Supervisión a los contratos - Informes de seguimiento a los contratos. | Se legalizaron los siguientes Contratos: Contrato de Mantenimiento No. 026 de 2021 Con la Empresa ESTILO INGENIERIA. Cuyo objeto es Contratar el servicio de mantaenimiento correctivo y preventivo al ascensor de pasajeros y escaleras electricas del portal de piedecuesta pertenecientes al SITM . Contrato 029 de 2021 SIMECS cuyo bojeto es Contratar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo incluyendo el suministro de respuestos originales para los equipos de Aire Acondicionado instalados en todas las dependencias de la entidad, incluidos los equipos de los portales de Giron y Piedecuesta. Contrato No.091 de 2021 Construcciones Moreno cuyo objeto es el mantenimiento correctivo de la infraestructura del SITM del Area Metropolitana de Bga. perteneciente a Metrolinea S.A. para la vigencia 2021. Contrato No. 040 de 2021 GENSETPRO Cuyo objeto es contratar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo incluido el suministro de respuestos de los equipos generadores de energia (Plantas d Emergencia y Equipos de Bombeo de presion constante de agua potable y sistemas contra incendios.) de los portales Provenza, UIS, Giron Piedecuesta y Portal de Norte pertenecientes a Metrolinea S.A. Los anteriores contratos continuan vigentes y son contratos para el mantenimiento de la infraestructura del SITM El Contrato No. 020 de 2021 ASCENSORES TVC. Cuyo objeto era contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al ascensor | Se anexan los informes de supervisión de cada contrato. Los contratos reposan en Secretaría General | SI | 66% | Dirección de Operaciones | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|--|----|-----|---|---|
| 15 | Posible falta de ejecución y desarrollo del Plan de Adquisiciones del SITM | - Falta de planeación en la maduración de los proyectos. - Demoras en la consecución de los permisos de intervención de espacio público, licencias de construcción, por parte de otras entidades. - Demoras en los trámites cuya competencia es de los entes territoriales y/o terceros. | Revisión periódica al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial | Metrolínea S.A está en constante comunicación y trabajo en equipo con la UMUS respecto a los avances en el Plan de Adquisiciones, para esto, cada vez que se realiza una modificación al mismo, se debe obtener previamente autorización por parte de la UMUS mediante correo electrónico u oficio. Se anexa última aprobación del PA hecha en el mes de Agosto 2021, mediante oficio como respuesta a la séptima solicitud de recursos operacionales, la cual tiene como requisito actualizar las metas conpes que se desprenden del Plan de Adquisiciones y POAI. | Oficio Aprobación Recursos Operacionales | SI | 66% | Dirección de Operaciones | 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. |
| 16 | Incumplimiento en la implementación de los acuerdos de pagos en que se comprometa Metrolínea S.A. con la entrada de la Ley 550, solicitud ya aceptada por la Superintendencia de Puertos y Transporte. | Falta de recursos para el pago de procesos judiciales | - Iniciar el proceso de las negociaciones ante los acreedores de los procesos judiciales, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 550. | El proceso de reestructuración de pasivos de la Ley 550 se encuentra en la etapa de calificación de pasivos y graduación de acreencias por parte de la Superintendencia. Una vez la Superintendencia finalice dicha etapa, comenzará la negociación. | Informe del abogado apoderado de Metrolínea sobre el estado de avance del proceso de Ley 550. | SI | 66% | Dirección Administrativa Gerencia | |
| 17 | Registrar inadecuadamente la información financiera en las plataformas o los formatos que exigen los entes de control | Ausencia de instructivos para generar o ingresar la información | Recibir capacitación de Sysman para la generación de los informes | Los profesionales del área financiera recibieron capacitación de Sysman. | Certificado de Sysman sobre las capacitaciones impartidas. | SI | 66% | Director Administrativo - Supervisor del contrato de Sysman | |
| 18 | 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. | Incluir en el programa Institucional de Capacitación en temas de actualización tributaria, contables, presupuestales y de tesorería. | Se realizaron capacitaciones en temas tributarios y presupuestales. | Certificados. | SI | 66% | Dirección Administrativa/P.U.I. Talento Humano | |
| 19 | Falta de recursos para el funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo presupuesto y aprobado | La proyección del recaudo por concepto de tarifa y otras fuentes de financiación no corresponde al recaudo por problemas económicos y sociales | Seguimiento mensual a la ejecución de los ingresos por recaudo de la tarifa y los otros recursos presupuestados | Se realizó comité institucional con el fin de revisar la situación financiera del Ente Gestor y tomar las medidas necesarias para no cerrar el año en déficit presupuestal ni de tesorería. Se determinó que se debe solicitar a la Alcaldía de Bucaramanga la transferencia de 1.000 millones de pesos para cerrar el año los cuales podrían ser financiados mediante el proyecto de tarifa diferencial. Por otra parte se solicitó al área de mercadeo realizar las acciones necesarias para incrementar los ingresos por explotaciones colaterales. | 1. Acta de Comité Institucional 2. MGA proyecto Tarifa Diferencial | SI | 66% | Director Administrativo Gerente | |
| 20 | Materialización de una amenaza de manera voluntaria o involuntaria a la información. | - No se cuenta con un documento de plan de capacitación en materia de seguridad de la información. - Que los colaboradores no conozcan los riesgos ni las amenazas a los cuales están expuestos los activos de información. | Desarrollar un plan de capacitación en materia de seguridad de la información. | El plan de capacitación se viene desarrollando, enviando información importante sobre seguridad de la información, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos y contratistas sobre el tema, se adjuntan evidencias sobre el envío de información a través de los de la cuenta de correo comunicado.interno@metrolinea.gov.co, el whatsapp institucional y comunicados de Neogestion, igualmente se envió encuesta para el "Diagnóstico de apropiación de la política de seguridad de la información", la cual está en la fase de análisis de resultados. | * Política de Seguridad de la Información y evidencias de socialización a todos los funcionarios. Encuesta para establecer el diagnóstico de apropiación de la política de seguridad. | SI | 66% | Ingeniero de Sistemas | 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. |
| 21 | Atraso institucional del componente ambiental del SITM | Falta de inversión para el desarrollo de actividades que involucren al SITM dentro de entornos de sostenibilidad ambiental | Proyectos medioambientalmente sostenibles para la infraestructura y la operación del SITM | Se adelantó proceso de arranque del sistema de tratamiento de aguas residuales de los portales Norte y Piedecuesta, Se capacitó a los operadores para la operación de la planta Se obtuvo el Vo.Bo. de la Empresa de Alcantarillado | - Proyecto de generación de energía a través de celdas fotovoltaicas. - Oficio ante empresas de alcantarillado. - Acta capacitación PTAR con operadores del SITM. | SI | 66% | Dirección de Planeación | |


EMILCÉN DELINA JAIMES CABALLERO
 GERENTE


SALVADOR RÍOS
 JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO