

Entidad: Metrolínea S.A.

Vigencia: 2017

Fecha de Publicación: Septiembre 13 de 2017

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

SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

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 avanzó con los procesos Licitatorios para las Interventorías de los Portales Norte y Piedecuesta, así como las licitaciones para contratar las obras de estos dos Portales. Se inició con la ejecución del traslado del Gasoducto en el Portal de Girón. Se finalizó con la construcción de las rampas peatonales en las estaciones La Isla y Provenza.	SI	66%	Director de Infraestructura.	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
Encausar un contrato hacia un contratista específico que condicione al servidor público 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.	Se publicaron los pliegos de licitación y términos de referencia en la página web y en el SECOP para las interventorías de los portales Norte y Piedecuesta, dando como resultado la escogencia de la lista corta para Portal Norte 6 interesados en presentar propuesta e igual número para la interventoría del Portal de Piedecuesta. Para la construcción se publicaron los pliegos para Norte y Piedecuesta y se realizaron aclaraciones a los mismos	SI	45%	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).	Permanentemente se vienen realizando los análisis y las evaluaciones que se vienen presentando ante el comité de operadores, para justificar las propuestas de mejora a la operación de las rutas del Sistema, con el objetivo persistente de satisfacer las necesidades de los usuarios garantizando la equidad y el equilibrio financiero en la prestación del servicio.	SI	66%	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. 	<p>A pesar de haber cobrado a Piedecuesta los aportes que adeuda de 2016 y los de 2017, el municipio sigue atrasado en el pago de aportes del Convenio de Contingencia. Floridablanca por su parte se encuentra en los trámites para el desembolso de las dos primeras cuotas de los aportes 2017.</p> <p>Se realizo reunion con la secretaria de hacienda del municipio de Bucaramaga para explicar el ejercicio de balance final del cual adeudan a Metrolinea los aportes de la vigencia 2015.</p>	SI	66%	Contadora, Profesional Especializado Administrador Financiero de Agentes y Profesional Especializado Presupuesto.
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.	* 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>Se asistio a capacitaciones por invitacion de la contraloria municipal sobre la rendicion de la cuenta fiscal.</p> <p>Capacitacion sobre el manejo contable por parte de la Contaduria General de la Nacion, donde asistieron la Contadora y el Director Financiero.</p>	SI	66%	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 area asociadas a la mitigación del riesgo

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.	* Participación en las capacitaciones gratuitas programadas por los diferentes entes de control u organismos de capacitación.	Aplicación del conocimiento adquirido en las capacitaciones dando como resultado en la reducción de errores en los procesos contables, Presupuestales, de Tesorería o Financieros del área.	SI	66%	Director Financiero.
Carencia de documento soporte o falta de idoneidad de los documentos allegados al área financiera.	* 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.	* 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 procesos vigentes a los funcionarios	Por parte de los Supervisores ya presentan toda la documentación requerida de acuerdo al procedimiento de las Cuentas por Pagar	SI	66%	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	Los funcionarios adscritos a la oficina de control interno quienes conforman los grupos de auditorías internas se capacitaron en temas referentes al código de ética vigente	SI	33%	P Recurso Humano
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 los cuales se estan aplicando en aras de cualquier observación para el mejoramiento de los mismos.	SI	66%	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 los cuales se estan aplicando en aras de cualquier observación para el mejoramiento de los mismos. Se envió oficio a Recursos Humanos con el objetivo de realizar la socialización del código de ética de la entidad	SI	66%	P Dirección de Operaciones

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

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 tienen implementados los siguientes medios de recepción de las PQRS: <ul style="list-style-type: none"> * Personal: Oficina de Atención al Usuario * Escrito: Ventanilla Única * Telefónico: 6439090 o Call Box * Web: www.metrolinea.gov.co - Chat en línea Móvil: App Metrolinea 	SI	66%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos.
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 METROLÍNEA la capacitación en el manejo de NEOGESTION	Se realizan capacitaciones personales de manera continua del software Neogestion a todos los funcionarios de la entidad.	SI	66%	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	Requerir a los supervisores de los contratos relacionados con la defensa Judicial de la entidad para dar aplicación estricta a la función de supervisión	La Oficina Asesora Jurídica emitió una circular en la que se ordena dar cumplimiento a la cláusula 5 referida a las obligaciones generales numerales 4, 5 y 6 así como las disposiciones referidas a las obligaciones específicas.	SI	66%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Contratación con único proponente	Pilegos 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	La entidad ha procurado la pluralidad de los oferentes en cada proceso que se adelanta lo cual se evidencia en las carpetas contractuales.	SI	66%	Oficinas Gestoras
Incumplimiento del programa anual de auditorías	*Personal insuficiente para realizar auditorías. *Coyunturas en los procesos de la entidad que no permitan atender las auditorías. *Falta de seguimiento al programa anual de auditorías de la entidad.	*Formular el Programa anual de auditorías con tiempos factibles que permitan prever contingencias. *Hacer seguimiento a las auditorías que deben realizarse y a la ejecución de las mismas	Se ha dado cumplimiento al cronograma de actividades para la vigencia 2017	SI	66%	Asesor de Control Interno

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

Posible inoportunidad en la comunicación de hallazgos a los diferentes procesos	*Retrasos en la elaboración de los informes de auditoría. *Retrasos en la comunicación de los informes de auditoría, posteriores a las reuniones de cierre.	*Comunicar a los responsables de los procesos auditados los informes de auditoría dentro de 7 días calendario a partir de la reunión de cierre de auditoría.	Han sido entregados los informes dando cumplimiento a los Planes de Auditoría.	SI	66%	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	*Avanzar en el equipo de control interno el código de ética institucional	Se realizó socialización del código de ética vigente a los funcionarios adscritos a la oficina de control interno	SI	66%	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 normativas o generación de nuevas disposiciones.	Se ha dado cumplimiento al cronograma de actividades de la vigencia 2017 Se hace revisión a la Pagina Web con el objetivo de dar cumplimiento a las solicitudes realizadas	SI	66%	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 vigentes correspondiente a la presente vigencia, dando estricto cumplimiento al mismo	SI	66%	Asesor de Control Interno
No existe política de uso de los elementos informáticos asignados	No existe política de manejo de la información	Crear política de uso de los elementos informáticos asignados	Documento elaborado por Tecnología, se encuentra en revisión para aprobación.	SI	50%	P.U.I. - Ing. De Sistemas
No existe política de manejo de la información	No existe política de manejo de la información	Crear política de manejo de la información	Documento elaborado por Tecnología, se encuentra en revisión para aprobación.	SI	50%	P.U.I. - Ing. De Sistemas

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

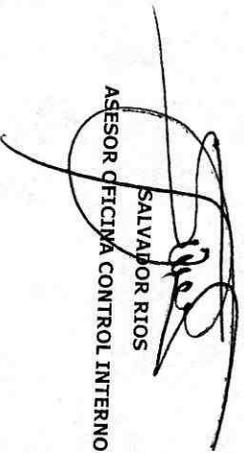
<p>Apropiación y uso indebido de la información, por parte de los usuarios que tienen a cargo herramientas informáticas para obtener beneficios propios o a favor de terceros</p>		<p>No existe infraestructura de red adecuada para proteger la información</p>	<p>Instalar y configurar elementos de seguridad para la infraestructura de red (unidades de almacenamiento, sistema operativo de red, Firewall y antivirus)</p>	<p>Se realizó la instalación y configuración del servicio Directorio Activo (metrolinea.gov.local) y DNS (IP 192.168.10.2) en el servidor del área administrativa. Equipos de cómputo: 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, además 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 instaló aplicación de antivirus kaspersky para los equipos del área administrativa.</p>	SI	83%	P.U.I. - Ing. De Sistemas
<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>Se realizó la verificación documental de las actas de verificación en cuanto al cumplimiento de requisitos de idoneidad y experiencia de Ivan Andres Vega Molina nombrado como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Metrolinea S.A. y Julian Eduardo Arenas Rodriguez nombrado como Director Operativo de Metrolinea S.A.</p>	SI	66%	P.E. Recurso Humano y Físico	
<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>Se realizó la verificación documental de los exámenes de egreso de los siguientes funcionarios: Katherine Tapias, Angela Maria Farah, Claudia Garcia y Carlos Espinoza.</p>	SI	66%	P.E. Recurso Humano y Físico	

La Oficina de Control Interno realizó 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>Carencia de procedimientos y mejores formatos para el control y manejo de elementos de consumo</p>	<p>Incumplimiento en el control de elementos de consumo</p>	<p>*Establecer procedimientos y formatos *Diligenciamiento de los formatos * Realizar socialización de los formatos establecidos</p>	<p>Fue aprobado y publicado en el software de Neogestion el PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ALMACÉN Y MANEJO DE INVENTARIO DE BIENES O ACTIVOS FIJOS 25-61.0.1.P0</p> <p>La Oficina de Control Interno realiza seguimientos mensuales verificando el cumplimiento del procedimiento, haciendo las respectivas observaciones.</p>	<p>SI</p>	<p>66%</p>	<p>Auxiliar de nomina y almacén</p>
<p>Carencia de comunicación de los procesos, responsabilidades y formatos para el control de activos fijos</p>	<p>Incumplimiento en el proceso de manejo de activos fijos de la entidad.</p>	<p>*Socialización de los formatos y procedimientos *Diligenciamiento de los formatos establecidos</p>	<p>Fue aprobado y publicado en el software de Neogestion el PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ALMACÉN Y MANEJO DE INVENTARIO DE BIENES O ACTIVOS FIJOS 25-61.0.1.P0</p> <p>Se esta realizando revision al inventario de los activos fijos con el objetivo de implementar el modulo de Invenatarios en SYSMAN</p>	<p>SI</p>	<p>66%</p>	<p>Auxiliar de nomina y almacén</p>
<p>Favorecer intereses particulares informando a la opinión pública datos erróneos y no oficiales.</p>	<p>Falsedad en la información suministrada por las áreas relacionadas con la operación del sistema.</p>	<p>Verificar la información suministrada por las áreas relacionadas con la operación.</p>	<p>Con el proposito de dar a conocer el avance de las obras que adelanta Metrolinea en la Construccion de los tres Portales para Giron, Piedecuesta y Ciudad Norte, las direcciones de Infraestructura y Financiera, ademas de la Gerencia validan la informacion para que sea dada a conocer oficialmente a la opinion publica.</p> <p>Siguen vigentes las acciones de Mejoras en materia de cultura ciudadana con campañas que permitan impulsar el buen comportamiento de los usuarios en el sistema así como los operadores y demas funcionarios del SITM</p> <p>A fin de mantener informados a los usuarios del sistema sobre las novedades de la operación se continua alimentado las distintas redes sociales y los canales de comunicación del SITM con la validacion que hace el area de operaciones.</p>	<p>SI</p>	<p>66%</p>	<p>Oficina de Prensa y Comunicaciones</p>

La Oficina de Control Interno realiza 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>Alteración y/o manipulación de los formatos creados dentro del sistema de gestión de calidad</p>	<p>Intereses particulares con el fin de distorsionar, ocultar o tergiversar la información</p>	<p>*Según los resultados arrojados de las auditorías 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 empresa. * Seguimiento Documental a los procesos no auditados.</p>	<p>A la fecha no se ha realizado capacitación respecto a estos temas pero se tiene programada para el segundo semestre del año</p> <p>Teniendo en cuenta el Plan de Mejoramiento suscrito como resultado de la Auditoría realizada a Gestión Documental, se tiene programada una Auditoría de Calidad a Gestión Documental para el segundo semestre del año</p>	<p>SI</p>	<p>33%</p>	<p>P.U.I CALIDAD</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>
---	--	---	---	-----------	------------	----------------------	---


 SALVADOR RIOS
 ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO


 ANTONIO JOSE GRANADOS PARRA
 GERENTE