

Entidad: Metrolínea S.A.

Vigencia: 2019

Fecha de Publicación: 15 de Mayo de 2019

Fecha de Seguimiento: Con corte al 30 de Abril de 2019

PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION				ACCIONES				OBSERVACIONES
RIESGO	CAUSA	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	% DE AVANCE	RESPONSABLE		
Posibilidad del 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	No se realizó ninguna actividad al respecto	NO	0%	P.E. Recursos Humanos y Físicos		
Posibilidad de que los 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 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.	Socialización del Código de Ética de Metrolínea a todos los funcionarios de la entidad.	Mediante la Resolución 055 del 2 de abril de 2019 fue adoptado el Código de Integridad para los servidores de Metrolínea S.A. El día 21 de febrero fue socializado el Código de Integridad al personal de nomina y contratistas. Se anexan 11 folios La versión completa del mismo fue remitida para su conocimiento y consulta a todos los funcionarios de la entidad, el día 11 de abril.	SI	100%	Dirección Planeación/ Líderes de los procesos		
Posibilidad de 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.	Se llevo a cabo la auditoría de seguimiento a la Gestión documental, como resultado se elaboro Plan de Mejoramiento, el cual fue suscrito el día 18/03/2019 mediante radicado No. 433 Se anexan 4 folios	SI	50%	Dirección Administrativa/ 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 área asociadas a la mitigación del riesgo	
La posibilidad de incumplir en la prestación del servicio de transporte público.	Falta de planeación de la Infraestructura. Falta de planeación de la operación.	Realizar la Planeación de la Infraestructura, Informes de seguimiento. Realizar la Planeación de la Operación, Informes de seguimiento.	Respecto a la Planeación de la Infraestructura: - Se actualizó el Plan de Adquisiciones - POA, siendo aprobado por la UMUS del Ministerio de Transporte. - Se realizaron contratos de estudios y diseños requeridos para la ejecución de obras en el 2019, en el marco del POA: - Estudio de tráfico y seguridad vial Portales Girón, Norte y Piedecuesta, y Planes de manejo de tráfico obras complementarias; - Diseño. Obra vial complementaria Portal Norte; - Estudio de Planes de Manejo Ambiental - PMA para las obras: Carril de aceleración Portal Norte y Obra Muro POP. Complementaria Portal Norte y Obra Muro POP. (Evidencias: Copias contratos y documento POA). Se anexan 19 folios.	SI	33%	Dirección Planeación/ Dirección Operaciones.		

Posible incumplimiento de la normatividad ambiental vigente.	Desactualización de matriz de requisitos legales ambientales.	de Realizar revisiones periódicas de la matriz de requisitos legales	Se realizó revisión de la normatividad reciente expedida en materia ambiental, en las páginas web de las autoridades ambientales nacionales (Ministerio de Ambiente) y locales (AMB). Se anexan 4 folios.	SI	33%	Dirección Planeación/ P.E. Ambiental Ingeniero
Desinformación de los funcionarios de Metrofina S.A sobre el esquema del funcionamiento de la operación.	Desconocimiento por parte de los funcionarios ajenos a la operación de Metrofina 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.	Los procesos de capacitación a los contratistas adscritos a la dirección técnica de operaciones se han seguido adelantando. Se anexan 2 folios	SI	33%	Dirección Operaciones/ Julian Arenas
No llegar al 66% de cobertura del documento Compes.	No poder ejecutar el cronograma de actividades del acuerdo 006.	* Mesas de trabajo y seguimiento al cronograma	Hasta el momento se han seguido con el cumplimiento del cronograma del acuerdo No. 006, en estos momentos nos encontramos en la etapa de socialización previo al proceso de modificación de los contratos de concesión. Se anexan 19 folios.	SI	33%	Dirección Operaciones/ Julian Arenas
No prestar el servicio del SITM del área metropolitana de Bucaramanga.	Suspensión del servicio por causas ajenas al ente gestor.	Ajuste de la operación	Dentro del cronograma del acuerdo No. 006 ya se tiene listo el modelo operacional el cual esta en discusión junto con los concesionarios de operación y con las empresas del TPC, adicionalmente se tiene previsto un esquema operacional que permitira adelantar operación atendiendo la infraestructura que se esta en construcción (portales). Se anexan 19 folios.	SI	33%	Dirección Operaciones/ Julian Arenas
Contratar con un único oferente en procesos diferentes a contratación directa.	Pilegos de condiciones o invitaciones publicas que no garanticen la pluralidad de oferentes.	Garantizar desde la formulación de los estudios previos y en los pilegos de condiciones, que en cada uno de los procesos exista mayor pluralidad de oferentes. Modificar el Manual de Contratación.	La pluralidad de oferentes en los procesos contractuales de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el manual de contratación y las cuantías, no obstante lo anterior siempre para cada proceso contractual ya sea de manra directa se hace estudio de mercado pidiendo cotizaciones para establecer pluralidad de oferentes y valores de mercado. Ya se tiene listo el borrador del Manual de Contratación el cual sera llevado a Junsta Directiva para aprobación.	SI	33%	Oficinas gestoras y encargadas de cada proceso de invitación publica.
La posibilidad de no dar tramite a peticiones presentadas por la comunidad.	No dar respuesta dentro de los términos legales.	Incluir dentro de la inducción a los trabajadores y contratistas de Metrofina el uso y manejo de los diferentes medios de recepción de PQRSD, entre ellos Neogestión, SAU y App.	Se realizo inducción a Huber Ochoa, en temas relacionados con el manejo del software Neogestión, pagina web y App. Se anexan copias del formato de inducción. Se anexan 3 folios	SI	33%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos Profesional Universitario 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 área asociadas a la mitigación del riesgo

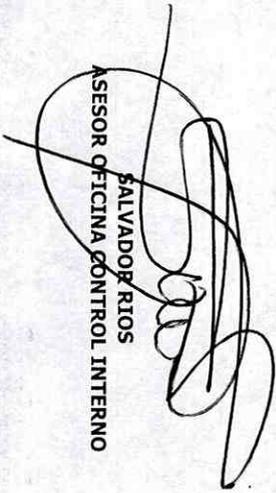
Posibilidad de contratar personal no idóneo para el desempeño de las funciones propias del cargo.	Falsedad en la documentación presentada en la contratación de personal.	<ul style="list-style-type: none"> * Verificaciones a través de llamadas telefónicas * Verificación de documentos físicos * Certificación de idoneidad y experiencia expedida por el P.E. de Recurso Humano 	Se anexa certificación de Idoneidad y Experiencia de Huber Ochoa y Santiago Miguel Ortiz Acevedo	SI	33%	Dirección administrativa/ P.E. Recursos Humanos
Posible carencia de procedimientos para el retiro definitivo de personal.	Incumplimiento en el proceso del retiro del personal.	<ul style="list-style-type: none"> * Establecer el procedimiento * Diligenciamiento de los formatos * Socializar el procedimiento con los funcionarios 	Se elaboro el borrador de un instructivo para el retiro del personal quedando pendiente la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se anexan 6 folios.	SI	50%	Dirección administrativa/ P.E. Recursos Humanos
Posibilidad de encausar un contrato de obra hacia un contratista específico, que condicione al servidor público a cambiar las especificaciones y cantidades del contrato.	Prácticas anti éticas en donde se tengan preferencias hacia los oferentes.	2 Capacitaciones en Normatividad y Políticas Banco Mundial	El Dr. Julian eduardo Arenas asistió a la capacitación "Construyendo líderes en Planificación de la movilidad urbana". Se anexa 1 folio	SI	50%	Dirección Infraestructura de
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 de los contratos; Informes de seguimiento a los contratos.	En el mes de febrero se suscribió el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo (con bolsa de repuestos), para los aires acondicionados ubicados en las oficinas administrativas de Metrolinea, con fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2019.	SI	25%	Dirección Infraestructura/ P.E. Mantenimiento
Posibilidad de 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.	<ul style="list-style-type: none"> - No existe política de uso de los elementos informáticos asignados. - No existe política de manejo de la información. - No existe infraestructura de red adecuada para proteger la información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Crear política de uso de los elementos informáticos asignados - Crear política de manejo de la información - Instalar y configurar elementos de seguridad para la infraestructura de la red (unidades de almacenamiento, sistema operativo de red, Firewall y antivirus) 	<ul style="list-style-type: none"> *Se realizo la instalación y configuración del servicio Directorio Activo (metrolinea.gov.local) y DNS (IP 192.168.10.2) en el servidor del área administrativa desde el año 2016. *La entidad cuenta con antivirus Kaspersky. *La entidad adquirió en el Noviembre de 2017, 5 discos externos USB para realizar copias de seguridad, y desde la oficina de sistemas se creo el procedimiento PROCEDIMIENTO DE BACKUPS O COPIAS DE SEGURIDAD 23-30-2.1.P0, junto al formato SOLICITUD DE BAKUP 23-30.1.4.FO *Se instalo el equipo UTM (Cisco Mitrak) para la sede administrativa que se encuentra que se encuentra en fase de configuración de políticas, con el fin de darle seguridad y control a la navegación. 	SI	33%	Dirección Administrativa/ P.U.I. Ingeniero de Sistemas
Posible pérdida de los documentos que se entregan en la ventanilla. Fallos presentados con el software o ausencia de la internet.	Manipulación inadecuada de la Documentación	Realizar seguimiento a los procedimientos de manejo de ventanilla	Fue modificado el procedimiento para la correspondencia enviada y recibida, fueron ajustadas las responsabilidades y deberes del personal de ventanilla única teniendo en cuenta la normatividad vigente en temas relacionados con Gestión Documental. Se anexan 8 folios. Se hara seguimiento al Plan de Mejoramiento adjunto	SI	50%	Dirección Administrativa/ P.U.I. Gestión Documental y P.E Ingeniero de Sistemas

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

Posible 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 trimestramente 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. 	Mediante Radicado No. 527 de fecha 05 de marzo de 2019 fue enviada la cuenta de cobro a la Alcaldía de Floridablanca. El Radicado No. 529 de fecha 05 de marzo de 2019 fue enviada cuenta de cobro a la Alcaldía de Bucaramanga y el Radicado No. 521 de fecha 05 de marzo de 2019 fue enviada la cuenta de cobro a la Cordinadora de la Unidad de Movilidad Urbana UMUS/(Ministerio de Hacienda y Crédito Publico). La Alcaldía de Bucaramanga ya realizo desembolso. Se anexan 6 folios	SI	33%	Dirección Financiera/ Dr. Macías
Posible 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, y 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. 	En el primer trimestre asistieron a capacitación Endia Araujo Carreño en temas relacionados con Industria y Comercio, Luz Marina Peña Quitian en temas relacionados a la Actualización en PILA, UGPP y Seguridad Social 2019 y Ovelí Mendoza Guerrero en temas presupuestales. Se anexan 3 folios	SI	33%	Dirección Financiera/ Dr. Macías
Posible fraude electrónico de las cuentas de la entidad.	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 prever un manejo adecuado de las claves de acceso y de los token. Permitir el operar equipos a personal extraño a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Se diseñaron Políticas de Seguridad de la Información 23-122.1.1.P0 la cual se encuentra disponible en el software de Neogestion. Se diseñaron políticas de manejo para el internet, se enviaron correos electrónicos masivos indicando el manejo de claves. Se anexan 6 folios	SI	33%	Dirección Financiera/ Dr. Macías
Posible perdida de elementos de consumo y devolutivos.	No realizar control en la entrada y salida de elementos en el almacén.	Realizar mensualmente control a las entradas y salidas de elementos del almacén	Actualmente no se registran entradas toda vez que no se cuenta con contrato. Se adjuntan salidas de elementos de consumo en 3 folios	SI	10%	Dirección Financiera/ Dr. Macías

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

Posible afectación de la reputación e imagen de la entidad.	Divulgación de información clasificada, por parte de áreas diferentes al área responsable y autorizada (Prensa y Comunicaciones).	Socialización de la Política de Comunicaciones para toda la entidad	La oficina de Prensa y Comunicaciones envió a través de un correo interno para todo el personal, incluido el equipo de contratistas, las disposiciones en tal sentido; al tiempo que comparó un protocolo a tener en cuenta para la publicación de contenidos en redes sociales, por parte de los funcionarios de la entidad.	SI	33%	Oficina Comunicaciones - Sandra Sánchez/ P.E. Mercado	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
Posible incumplimiento en la ejecución del programa de trabajo de la Oficina de Control Interno.	*Falta de equipo auditor multidisciplinario para realizar auditorías. *Seguimiento inadecuado al programa de trabajo de la oficina de control interno.	*Formular el Programa de Trabajo de la Oficina de Control Interno con tiempos aseguidos que permitan prever contingencias. *Hacer seguimiento al cronograma de auditorías.	Se le ha dado estricto cumplimiento al Programa de Trabajo de la Oficina de Control Interno y de igual forma se presentó un informe de avances al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se anexan 8 folios	SI	33%	Asesor Oficina de Control Interno	
La posibilidad de no denunciar actos de corrupción detectados en el ejercicio de las funciones del Auditor Interno.	*Falta de ética en el equipo de control interno. *Presiones al interior de la entidad para el no reporte de irregularidades.	*Fortalecer en el equipo de control interno el Código de Ética Oficina de Control Interno, Código de Ética y Buen Gobierno y el Estatuto de Auditoría Interna	El cronograma de auditorías de la Oficina de Control Interno se desarrolla teniendo en cuenta los lineamientos del Código de Ética de la Oficina de Control Interno y el Estatuto de Auditoría Interna los cuales fueron socializados en la vigencia 2018	SI	33%	Asesor Oficina de Control Interno	


SALVADOR RIOS
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO


EMILCEN DELINA JAIMES CABALLERO
GERENTE ENCARGADA