

Entidad: Metrolínea S.A.

Vigencia: 2019

Fecha de Publicación: 13 de Septiembre de 2019

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

SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION				ACCIONES			
RIESGO	CAUSA	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	% DE AVANCE	RESPONSABLE	
Posibilidad de 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 entregaron evidencias de las actividades ejecutadas	NO	0%	P.E. Recursos Humanos y Físicos	
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.	No se entregaron evidencias de las actividades ejecutadas	NO	50%	Dirección Administrativa/ P.U.I. Calidad	
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 la 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 de Girón, Obra vial complementaria Portal Norte y Obra Muro PQP. (Evidencias: Copias contratos y documento POA). Se aneaxon 19 folios.	SI	33%	Dirección Planeación/ Dirección Operaciones.	
Posible incumplimiento de la normatividad ambiental vigente.	Desactualización de matriz de requisitos legales ambientales.	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 aneaxon 4 folios.	SI	66%	Dirección Planeación/ P.E. Ingeniería Ambiental	

Desinformación de los funcionarios de Metrofínea S.A sobre el esquema del funcionamiento de la operación.	Desconocimiento por parte de los funcionarios ajenos a la operación de Metrofínea S.A sobre el esquema de funcionamiento del SITM.	Capacitar a los funcionarios y contratistas y demás personas involucradas con el sistema, cada vez ocurran cambios en el esquema del funcionamiento de la operación.	Los procesos de capacitación a los contratistas involucrados a la dirección técnica de operaciones se han seguido adelantando.	SI	66%	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	Dentro el proceso de avance del acuerdo metropolitano 06/2018 se evidencio la necesidad de prorrogar el mismo en el tiempo por el proceso de negociación de iso contratos y la concertación con el TPC, para tal efecto la Junta Metropolitana expidió el acuerdo metropolitano 006/2019 donde prorroga hasta el mes de marzo de 2020	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 está en construcción (portales). Se anexan 19 folios.	SI	33%	Dirección Operaciones/ Julian Arenas
Contratar con un único oferente en procesos diferentes a contratación directa.	Pliegos de condiciones o invitaciones publicas que no garanticen la pluralidad de oferentes.	Garantizar desde la formulación de los estudios previos y en los pliegos de sea de manra directa se hace estudio de mercado lo anterior siempre apra cada proceso contractual ya pidiendo cotizaciones para establecer pluralidad de oferentes y valores de mercado. 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 apra cada proceso contractual ya pidiendo cotizaciones para establecer pluralidad de oferentes y valores de mercado. Ya se aprobo por Junta Directiva el nuevo Manual de Contratación el cual se esta gestionando para su implementación y adopción atarves del sistema de Gestion de la Entidad. Con la entrada en vigencia del Nuevo Manual se modifcan las cuantías para que existana nueva mayor pluralidad de oferentes reduciendo la cuantía de la contratación directa.	SI	66%	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 Metrofínea el uso y manejo de los diferentes medios de recepción de PQRSD, entre ellos Neogestión, SAU y APP.	Se realizo inducción al Doctor Santiago Miguel Ortiz Acevedo, 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	66%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos Profesional Universitario I Calidad

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 	No se entregaron evidencias de las actividades y ejecutadas	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 	No se entregaron evidencias de las actividades ejecutadas	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	No se asistió a capacitación en el segundo cuatrimestre del año.	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 de Contratos de mantenimiento; Seguimiento y Supervisión de los contratos; Informes de seguimiento a los contratos.	Se realizaron los contratos de mantenimiento y Nos:069 de mayo de 2019 y 081 del 12 de Junio de 2019 los cuales se han venido ejecutando.	SI	50%	Dirección Infraestructura/ P.E. Mantenimiento de
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 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 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 creó el procedimiento PROCEDIMIENTO DE BACKUPS O COPIAS DE SEGURIDAD 23-30-2.1.PO, junto al formato SOLCITUD DE BAKUP 23-30.1.4.FO *Se instaló el equipo UTM (Cisco Mirakry) para la sede administrativa con las políticas de navegación necesarias, con el fin de darle seguridad y control a la navegación. *Se aprobó la política de Seguridad de la Información que esta disponible en la página web de la entidad y en el software de Ncogestion. *Se aprobó la política de protección de datos personales que esta disponible en la página web de la entidad. 	SI	33%	Dirección Administrativa/ P.U.I. Ingeniero de Sistemas

<p>Posible pérdida de los documentos que se entregan en la ventanilla. Fallos presentadas con el software o ausencia de la internet.</p>	<p>Manipulación inadecuada de la Documentación</p>	<p>Realizar seguimiento a los procedimientos de manejo de ventanilla</p>	<p>Se realizó seguimiento el 25 de Junio de 2019 al proceso de Ventanilla Única verificando el cumplimiento de las actividades propias del cargo y de los procedimientos. Se adjunta Plan de Mejoramiento del subproceso en el cual se evidencia un cumplimiento del 100%</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Administrativa/ Gestión P.U.I. y P.E Documental e Ingeniero de Sistemas</p>
<p>Posible déficit presupuestal.</p>	<p>Incumplimiento de los pagos por parte de los Municipios y de la Nación.</p>	<p>- 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>	<p>Se enviaron las cuentas de cobro a los municipios que adeudan aportes al Convenio de Financiación en vigencia del 2019. El equipo de la Dirección Financiera asistió a la convocatoria realizada por la Fiduciaria Bogota para asistir al Comité Fiduciario No. 39 el día 08 de Agosto de 2019.</p>	<p>SI</p>	<p>66%</p>	<p>Dirección Financiera/ Dr. Macías</p>
<p>Posible incumplimiento de las Normas tributarias, contables, presupuestales y de Tesorería.</p>	<p>Cambios en la legislación tributaria y en normas contables, presupuestales y de los Entes de Control.</p>	<p>- 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.</p>	<p>Candelaria Daza, Contadora y Luz Marina Peña, Auxiliar Contable, asistieron a una capacitación en temas referentes a Normas Tributarias y Contables.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Financiera/ Dr. Macías</p>
<p>Posible 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 prever un manejo adecuado de las claves de acceso y de los tokens. Permitir el operar equipos a personal extraño a la entidad.</p>	<p>- Manejar adecuadamente a través de los funcionarios autorizados las claves y los tokens. - 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 sigue el control y seguimiento al cumplimiento de las claves y los tokens. Los equipos del Director Financiero y la Tesorería son los que están autorizados por la entidad para el manejo de las claves a los portales bancarios, estos tienen instalado el antivirus reglamentario.</p>	<p>SI</p>	<p>66%</p>	<p>Dirección Financiera/ Dr. Macías</p>

Posible pérdida 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
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	Desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones, se realizan de manera periódica notas informativas, con el propósito de reiterar la importancia de proteger y blindar la imagen y reputación de Metrolinea, a través de los diferentes contenidos que se emitan a la opinión pública. De esta manera, se recuerda que solo esta unidad es la autorizada para difundir interna y externamente información de interés de la entidad.	SI	66%	Oficina Comunicaciones - Sandra Sánchez/ P.E. Mercado
Posible incumplimiento en la ejecución del programa de trabajo de la Oficina de Control Interno.	*Falta de equipo auditor multidisciplinario para realizar las 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 asequibles que permitan prever contingencias. *Hacer seguimiento al cronograma de auditorías.	Se le ha dado cumplimiento al Programa de Trabajo de la Oficina de Control Interno.	SI	66%	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	66%	Asesor Oficina de Control Interno


SALVADOR RÍOS
ASESOR/OFICINA CONTROL INTERNO