

ENTIDAD: METROLÍNEA S.A

NIT: 830.507.387-3

REPRESENTANTE LEGAL: JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA

PERIODO FISCAL: 2024

MODALIDAD: Auditoría Financiera y de Gestión N° AF-003-2024 a la Empresa Metrolínea S.A. vigencia 2023.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 20 DE MAYO DE 2024

FECHA DE SEGUIMIENTO: Corte 30 de Junio de 2024

PROPUESTA DE MEJORA

No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LAS METAS	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LAS METAS	AVANCE FISICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE
1	DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LA CAJA MENOR ENTE GESTOR.	Controlar de manera eficiente y eficaz los recursos de la caja menor según lo establecido en la resolución de la caja menor y aplicando los rubros presupuestales para tal fin	Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución de creación de la caja menor con el fin de lograr un adecuado manejo de la misma	1. Crear un formato justificación de la necesidad del gasto 2. Actualización procedimiento de caja menor 3. Controlar la disponibilidad de los recursos de la caja menor mediante una hoja de trabajo denominada ejecución presupuestal y tesorería de caja menor	Formato Procedimiento Ejecución presupuestal y tesorería de caja menor	3	2024/05/20	2024/12/31	30	Se elaboro el formato denominado justificación del gasto el cual en el mes de Julio se presenta ante el Comité Institucional de Gestion y Desempeño para su aprobación Se adjunta el borrador de dicho documento El procedimiento fue actualizado y se llevara al Comité Institucional de Gestion y Desempeño para su aprobación. Se adjunta el borrador de dicho documento. La disponibilidad de los recursos de la caja menor se controla mediante una hoja de trabajo denominada ejecución presupuestal y tesorería de caja menor la cual se adjunta	50%	Dirección Administrativa y Financiera
2	MANEJO DE LA CAJA MENOR CLOBI.	Controlar de manera eficiente y eficaz los recursos de la caja menor según lo establecido en la resolución de la caja menor y aplicando los rubros presupuestales para tal fin	Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución de creación de la caja menor con el fin de lograr un adecuado manejo de la misma	1. Crear un formato justificación de la necesidad del gasto 2. Actualización procedimiento de caja menor 3. Controlar la disponibilidad de los recursos de la caja menor mediante una hoja de trabajo denominada ejecución presupuestal y tesorería de caja menor	Formato Procedimiento Ejecución presupuestal y tesorería de caja menor	3	2024/05/20	2024/12/31	30	No fue creada caja menor de CLOBI	0%	Dirección de Operaciones
3	INCERTIDUMBRE EN LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO- CONSTRUCCIONES EN CURSO	Actualización del valor de construcciones en curso según la doctrina contable pública expedida por la Contaduría General de la Nación y los conceptos emitidos para este caso.	Dar cumplimiento a la normatividad de Propiedades Planta y Equipo Cuenta construcciones en Curso	1. Socialización del Hallazgo en Comité de sostenibilidad contable 2. Revisión de la Normatividad para el registro de construcciones en curso con Revisoría Fiscal y Contaduría General de la Nación 3. Registro de ajustes en estados financieros (si aplica) según análisis realizado por la entidad ajustado a la normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación 4. Revisión del manual de procedimientos contables	Actas de comité o mesas de trabajo (3) Manual de Procedimientos Contables (1) Actualización en estados financieros o notas a los mismos si la conclusión es cuantitativa y/ o cualitativa (1)	4	2024/05/20	2024/12/31	30	Se llevo a Comité de sostenibilidad contable el día 24 de Junio de la presente vigencia el tema esta en revisión en conjunto con el revisor fiscal para posteriormente solicitar mesa de trabajo con la contaduría General de la Nación Se adjuna el acta	20%	Dirección Administrativa y Financiera

No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LAS METAS	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LAS METAS	AVANCE FISICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE
4	REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS LEY 550 DE 1999	Realizar las gestiones relacionadas con la citación y convocatoria a los Alcaldes de Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón, en aras de dar cumplimiento al CONPES 3298- 3368 y Convenio de Cofinanciación respecto de los aportes a METROLINEA S.A.	Dar cumplimiento a los CONPES 3298 y 3368. Dar cumplimiento a la Cláusula IV del Convenio de Cofinanciación respecto de los aportes de los diferentes Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga	Elaborar comunicaciones de manera mensual a las Alcaldías y Secretarías de Hacienda de los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón, solicitando el envío de los aportes correspondientes de conformidad a lo establecido en el Convenio de Cofinanciación Convocar a mesas de trabajo de manera mensual con los Alcaldes y Secretarios de Hacienda de los municipios Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón, en las cuales se establezcan compromisos para el giro de los respectivos aportes de cada municipio a METROLINEA S.A Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas de trabajo realizadas con los Alcaldes y Secretarios de Hacienda de los municipios del área metropolitana de Bucaramanga	Comunicaciones Actas de mesas de trabajo	7 Comunicaciones 7 reuniones con sus respectivas actas	2024/06/01	2024/12/31	28	El día 16/04/2024 se enviaron los oficios radicados bajo los Nos 303 Alcaldía Floridablanca 308 Alcaldía de Girón 309 Alcaldía Piedecuesta 310 Alcaldía Bucaramanga 311 Gobernación de Santander en los cuales se hizo aclaración sobre los aportes de los municipios en el marco del convenio de cofinanciación del SITM en el AMB teniendo en cuenta las consideraciones dentro del marco del convenio de cofinanciación. Se adjuntan los Radicados mencionados.	15%	Secretaria General
5	PAGO INTERÉS DE MORA EXTEMPORANEO SEGURIDAD SOCIAL.	Programar el pago de seguridad social con oportunidad a la fecha de vencimiento para evitar pago de intereses de mora	Pagar oportunamente la planilla de seguridad social con el evitar intereses de mora	1. Planeacion mensual según los recursos disponibles al corte del mes que se tengan debida a la variación o inestabilidad financiera de la entidad	Flujo de gastos fijos mensuales	7	2024/05/20	2024/12/31	30	A la fecha se han realizado los pagos de manera oportuna según los vencimientos establecidos por cada ente recaudador Se anexa el pago de la seguridad social	15%	Dirección Administrativa y Financiera
6	PAGO INTERESES DE MORA PAGO EXTEMPORANEO DIAN	Programar el pago de impuestos con oportunidad a la fecha de vencimiento para evitar pago de intereses de mora	Evitar pago de intereses de mora por el pago tardío de la seguridad social	1. Planeacion mensual según los recursos disponibles al corte del mes que se tengan debida a la variación o inestabilidad financiera de la entidad	Flujo de gastos fijos mensuales	7	2024/05/20	2024/12/31	30	A la fecha se han realizado los pagos de manera oportuna según los vencimientos establecidos por cada ente recaudador Se anexa el recibo de y la declaración donde se evidencia el pago oportuno.	15%	Dirección Administrativa y Financiera
7	PAGO SANCIÓN DIAN	Reportar la información exógena real con el fin de evitar sanciones por inexactitud.	Cumplir con la normatividad vigente de la presentación exógena	Verificar la información exógena de conformidad con la normatividad tributaria y normas técnicas que se expidan	Presentación información exógena en forma correcta	1	2024/05/20	2024/12/31	30	Se presentó la información exógena el día 04 de junio de manera oportuna Se presentó un error debido a que no reconoce el Nit de una entidad de Brasil donde se compraron unas tarjetas	50%	Dirección Administrativa y Financiera
8	FALTA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL	Proyectar los ingresos de forma coherente con el fin de mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación del presupuesto para cada vigencia	Cumplir con lo preceptuado en el Estatuto Organico de presupuesto de la entidad en cuanto a planeación y programación	Realizar mesas de trabajo con las unidades gestoras para priorizar las necesidades de bienes y servicios para la programación del presupuesto de la vigencia	Mesas de Trabajo	2	2024/05/20	2024/12/31	30	El día 27 de mayo se llevo a cabo mesa de trabajo con el fin de socializar los principios básicos de la elaboración del presupuesto según el estatuto organico de la entidad, dejando claro que la proyección de los ingresos se calcule sobre hechos reales o con una alta probabilidad de que se realicen, esto con el fin de evitar que se sobredimensionen los ingresos y sean 100% realizables evitando déficit o desfinanciación de las partidas de gastos. Se adjunta citación y asistencia a la mesa de trabajo.	50%	Dirección Administrativa y Financiera
9	CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS METAS DE LOS INDICADORES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS VIGENCIA	Realizar control y seguimiento al cumplimiento de las metas de los indicadores de los proyectos tramitados en la entidad	Dar cumplimiento a las metas e indicadores trasados en los proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027	Realizar control y seguimiento mediante un análisis en los informes de ejecución física y financiera con una periodicidad mensual.	Informes de Seguimiento	6	2024/07/01	2024/12/31	24	El concejo municipal aprobó metas del plan de desarrollo municipal las cuales fueron direccionadas para ejecutar a través de la Secretaría de Hacienda del municipio de Bucaramanga. Se está a la espera de iniciar el proceso de ejecución de los diferentes proyectos. Se adjunta cuadro excel de los proyectos aprobados.	0%	Dirección de Planeación
10	TRANSGRESION AL PRINCIPIO PLANEACIÓN Y ECONOMIA CONTRATO No. 072-2023	Realizar una Verificación idónea y coherente de la forma de pago, en los estudios previos en los contratos de prestación de servicios.	Evitar la transgresión a los principios y normas contractuales, que puedan originar conductas objeto de acciones sancionatorias	Modificación del Formato de estudios previos VoBo por Secretaría General de la forma de pago en los estudios previos los cuales deben ir reflejados en el contrato No autorizar pagos anticipados para los contratos de prestación de servicios y el pago debe estar sujeto al servicio prestado durante el periodo a cobrar	Estudios Previos Contrato	1	2024/05/15	2024/12/31	30	Esta pendiente la solicitud de modificación al formato de los estudios previos en el sentido de los Vo. Bo. Por parte de la secretaria General y la unidad gestora en el acapite de forma de pago	0%	Secretaria General

No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LAS METAS	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LAS METAS	AVANCE FISICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE
11	INEXISTENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL- FALTA DE SEGUIMIENTO DESDE LA SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATOS N° 033-	Exigir al supervisor que requiera periodicamente al contratista la Bitacora de la prestación y ejecución del servicio, junto con todo el material que soporte la actividad a fin de evidenciar el cumplimiento del contrato.	Propender por el cabal cumplimiento del objeto contractual, alcance y obligaciones específicas evidenciando el cumplimiento con los respectivos soportes	1. Oficio al Supervisor solicitando que para el pago de cada cuenta se debe allegar de manera digital los libros y bitacoras de la prestación del servicio. 2. Verificar el informe de actividades que contenga el material probatorio de la ejecución del servicio.	Oficio al Supervisor del Contrato Informe de Actividades y cuenta de cobro mensual	2	2024/05/15	2024/12/31	30	Se dieron instrucciones de manera verbal al Supervisor del contrato. Se oficio al Supervisor solicitando que para el pago de cada cuenta se debe allegar de manera digital los libros y bitacoras de la prestación del servicio.	0%	Secretaria General
12	IRREGULARIDADES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO No. 040-2023	Realizar seguimiento riguroso periodicamente a todas las obligaciones para el desarrollo del proyecto clobi 2024 (sujeto a la realización de este proyecto)	Evitar que se presente falencias sin soportes en la ejecución del contrato	Requerir los soportes necesario de ejecución del contrato. Solicitar las planillas de seguridad social de los contratistas que intervengan.	Informe Planillas de seguridad Social	2	2024/06/01	2024/12/31	28	En cumplimiento de lo solicitado en cada cuenta de cobro se esta verificando el aporte de las planillas de seguridad social.	50%	Dirección de Operaciones
13	DEBILIDADES POR PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DEL CONTRATO 091-21.	incluir estudios previos coherentes de acuerdo a los principios de planeación. Modificación el formato de los estudios previos relacionados con la contratación de suministro, servicio y obra, en el cual mediante un nuevo aparte se definirá desde el aspecto Técnico, Financieros y Jurídico el tipo de contrato a celebrar ajustado a la norma. Este componente será validado	No volver a Incurrir en errores conceptuales en la elaboración de los estudios previos	1. Modificación del formato de estudios previos 2. Aprobación del formato 3. Aplicación en los procesos de contratación 4. Estudios previos	Formato Acta Estudios Previos Contrato	4	2024/06/01	2024/12/31	28	Se va a realizar por parte de la dirección de operaciones la solicitud para la modificación del formato de estudios previos para su posterior aplicación.	0%	Dirección de Operaciones
14	INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Hacer seguimientos de forma trimestral al plan de mejoramiento, Implementando el Autocontrol por el responsable de cada área a las acciones correctivas que garanticen la efectividad en cada acción.	Evitar la reiteración de hallazgos en las proximas auditorias	Seguimiento Trimestral por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión poniendo alertas de las acciones que a la fecha no tengas un avance significativo y presentarlo en el Comité de Coordinación de Control Interno	Informes de Seguimiento Acta	3	2024/07/01	2024/12/31	24	Se realizo el seguimiento con corte al 30 de junio por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión. Se anexa registro de los seguimientos realizados	33%	Gerente - Control Interno
15	DEFICIENCIAS EN LA RENDICIÓN DEL SIA OBSERVA CONTROL DE LEGALIDAD DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL – SIA.	Realizar el cargue en tiempo de los documentos en las diferentes etapas (pre contractual, contractual y post contractual) en la plataforma	Cumplir con lo estipulado por la Contraloría, rindiendo la totalidad de los anexos solicitados en las diferentes etapas contractuales diligenciando en debida forma el ítem Control de Legalidad del SIA	1. Realizar una verificación trimestral del Control de Legalidad de los contratos rendidos a la plataforma SIA 2. Verificar que la documentación cargada en el Secop sea coherente con la información cargada en la Plataforma SIA	Informe o Seguimiento	3	2024/05/15	2024/12/31	24	A la fecha la información de la plataforma SIA OBSERVA se encuentra cargada y actualizada. Las diferencias que se presentaron entre los formatos y el cuadro de contratación suministrado obedeció a que en el cuadro de contratación de la entidad se relaciono toda la actividad contractual realizada por la empresa y en el SIA OBSERVA no se reportan los contratos que no tengan erogación presupuestal, situación que fue debidamente aclarada en su momento. Para evitar estas falencias en futura información se informara previamente esta situación.	33%	Secretaria General

Penditnte entretga dael acta por
parte de Caneria. No esta hecha
al dia de hoy

