

Entidad: Metrolínea S.A.

Vigencia: 2017

Fecha de Publicación:

CUARTO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES			
RIESGO	CAUSA	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	% DE AVANCE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
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 avanza en los procesos licitatorios para las interventorias de los Portales Norte y Piedecuesta, así como las licitaciones para contratar las obras de estos dos portales. Se inician con la ejecución del traslado del Gasoducto en el Portal de Giron. Se finalizó con la construcción de las rampas peatonales en las estaciones Isla y Provenza.	SI	100%	Director de Infraestructura.	
Encausar un contrato 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.	Aplicación de buenas prácticas de contratación, donde se motive la participación sin preferencias de contratistas.	Se publicaron los pliegos de licitación y terminos de referencia en la pagina web y en el Secop para las Interventorias de los Portales Norte y Piedecuesta dando como resultado la escogencia de la lista corta para el Portal del Norte seis interesados en presentar propuesta e igual numero para la interventoria del Portal del Piedecuesta. Para la Contruccion se publicaron los pliegos para Norte y Piedecuesta y se realizaron aclaraciones a los mismos.	SI	100%	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
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).	Más que la ineficiencia de las rutas del sistema labaja demanda en algunas rutas obedece a que por falta de cobertura de las rutas del sistema y ante la inexistencia de mallla vial dentro del area metropolitana hay rutas del transporte convencional con recorridos paralelos a las rutas del sistema, con la orpbacion del acuerdo metropolitano 030 del 15 de diciembre de 2017 se abre la puerta para permitir la integración de rutas del transporte convencional al esquema de rutas del masivo para buscar la ampliación de cobertura del 100% del territorio del area metropolitana de Bucaramanga, de no darse esta integración el area metropolitana restructura las rutas del transporte convencional.	SI	100%	Director Técnico de Planeación	

	Deficit presupuestal.	Incumplimiento de los pagos por parte de los Municipios y de la Nación.	<p>* Enviar cuentas de cobro trimestralmente a los Municipios y la Nación.</p> <p>* Enviar en Agosto la apropiación presupuestal correspondiente al siguiente año.</p> <p>* 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 todos los municipios del AMB en los meses de Febrero, marzo, Junio, septiembre (apropiación presupuestal 2018) y noviembre, se envió el ejercicio de balance Final al Municipio de Girón quien termino su perfil de aportes en el año 2016 y se comprometió a realizar el pago en 2018, también se volvió a enviar el ejercicio de balance final a Bucaramanga pero a la fecha no se ha recibido el pago el cual adeudan desde 2015.</p> <p>Con corte a Dic 31 de 2017, Bucaramanga debe los aportes del balance final desde el año 2015 por 3,000 millones de pesos, Girón debe un saldo del ejercicio de balance final por 214 millones de pesos del 2016, Piedecuesta debe la última cuota de 2016 mas todos los aportes de 2017 por 2,502 millones de pesos, Floridablanca cerró al día con el pago de los aportes Se envió cuenta de cobro a la Nación desde el mes de Agosto con reiteración en Noviembre y Diciembre, los aportes quedaron constituidos en una cuenta por pagar a Metrolínea S.A, la cual será desembolsada en el primer trimestre del año 2018.</p>	SI	100%	<p>Contadora, Profesional Especializado</p> <p>Administrador Financiero de Agentes y Profesional Especializado</p> <p>Presupuesto.</p>	<p>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</p>
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.	<p>* Asistir a las capacitaciones ofrecidas por los entes de control y demás organismos que ofrecen actualización en legislación tributaria, contable, presupuestal y de tesorería.</p>	<p>Se asistió a capacitación por invitación de la Contraloría Municipal sobre la rendición de cuentas fiscal.</p> <p>Capacitación sobre el manejo contable por parte de la Contraloría General de la Nación, donde asistieron la Contadora y el Director Financiero.</p>	SI	100%	Director Financiero.		
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.	<p>* Participación en las capacitaciones gratuitas programadas por los diferentes entes de control u organismos de capacitación.</p>	<p>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.</p>	SI	100%	Director Financiero.		
Carencia de documento soporte o falta de idoneidad de los documentos allegados al área financiera.	<p>* Fallas en la comunicación entre las áreas con el área financiera.</p> <p>* Falta de compromiso por parte de los supervisores y/o interventores en la revisión de documentos.</p> <p>* Desconocimiento de los procesos internos de la entidad.</p>	<p>* Aplicar Procedimientos de Cuentas por pagar.</p> <p>* Diligenciar Formato de Presentación de informes por parte del Contratista.</p> <p>* Realizar revisiones por parte del equipo financiero.</p> <p>* Realizar retroalimentación de los procesos vigentes a los funcionarios</p>	<p>Por parte de los Supervisores ya presentan toda la documentación requerida de acuerdo al procedimiento de las Cuentas por Pagar</p>	SI	100%	<p>Contadora, Auxiliar Contable, P.U. I. Asistente, Tesorera, Director Financiero.</p>		

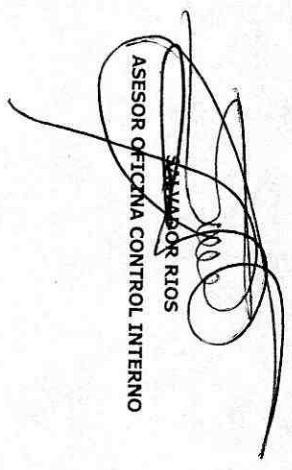
Funcionarios exijan y/o reciban favores, regalos o dinero a cambio de ocultar, encubrir o adulterar, situaciones observadas en el desarrollo de actividades propias de su cargo	Desconocimiento y/o incumplimiento del Código de Ética de la Entidad	Socialización del Código de Ética y el reglamento interno de trabajo a todos los funcionarios de la oficina de Operaciones y a quienes integran los grupos de auditorías Internas	Los funcionarios adscritos ala oficina de control interno quienes conforman los grupos de auditorías internas se capacitaron en temas referentes del código de ética vigente.	SI	33%	P Recurso Humano	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
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 realiza de manera permanente la socialización y control de los procesos	SI	100%	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 realiza de manera permanente la socialización y control de los procesos Se tienen implementados los siguientes medios de recepción de las PQRSD. * Personal: oficina de atención al usuario. * Escrito: Ventanilla Única. * Telefónico: 64339090 o call box. * Web: www.metrolinea.gov.co - chan en línea. * Movil: App Metrolinea.	SI	100%	P Dirección de Operaciones	
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 hace control y seguimiento permanente con el fin de garantizar a nuestros usuarios comunicación con la entidad y poder prevenir situaciones que alteren el servicio y funcionamiento de la entidad. Los medios autorizados para la recepción de las PQRSD que funcionan en la actualidad le ofrecen al usuario todas las posibilidades para comunicarse con la entidad, es decir, personal, telefónico, celular y web. Así mismo, durante la vigencia 2017 la Oficina de Atención al Usuario contó con el Apoyo de Personal de Metrolinea y Personal del Concesionario de Control y Recaudo TISA para que las PQRSD fueran atendidas en la mayor brevedad posible, y suministrando de manera inmediata la información requerida por nuestros usuarios.	SI	100%	Profesional Universitario I Quejas y Reclamos. Profesional Universitario I Sistemas	
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 realiza capacitaciones a los funcionarios frente a los temas del software neogestion.	SI	100%	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 numeradas 4, 5 y 6 así como las disposiciones referidas a las obligaciones específicas.	SI	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Contratación con único proponente	Pleigos 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 a procurado la pluralidad de los oferentes en cada proceso que se adelantaron lo cual se evidencia en las carpetas contractuales.	SI	100%	Oficinas Gestoras	
Incumplimiento del programa anual de auditorías	*Personal insuficiente para realizar auditorías. *Cojunturas en los procesos de la entidad que no permiten 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 dio cumplimiento al cronograma de actividades aprobado para ejecutarse durante la vigencia 2017	SI	100%	Asesor de Control Interno	
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.	Fueron entregados los informes dando cumplimiento a los planes de auditoría.	SI	100%	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
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 a los funcionarios adscritos a la oficina de control interno	SI	100%	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 para la vigencia 2017. Se realizaron revisiones a la página web con el objetivo de verificar el cumplimiento a las solicitudes realizadas	SI	100%	Asesor de Control Interno	

<p>Inoportunidad en el seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de mejoramiento</p>	<p>* Desconocimiento de las fechas de vencimiento de las acciones. * Falta de efectividad de los controles establecidos en el proceso de Control Y Seguimiento</p>	<p>*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.</p>	<p>Se dio cumplimiento al cronograma de seguimiento para los planes de mejoramiento vigentes correspondientes a la presente vigencia.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Asesor de Control Interno</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>
<p>No existe política de uso de los elementos informáticos asignados</p>	<p>No existe política de manejo de la información</p>	<p>Crear política de uso de los elementos informáticos asignados</p>	<p>Documento elaborado por Tecnología, se encuentra en revisión para aprobación.</p>	<p>SI</p>	<p>50%</p>	<p>P.U.I. - Ing. De Sistemas</p>	
		<p>Crear política de manejo de la información</p>	<p>Documento elaborado por Tecnología, se encuentra en revisión para aprobación.</p>	<p>SI</p>	<p>50%</p>	<p>P.U.I. - Ing. De Sistemas</p>	
<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 computo: 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 instalo aplicación de antivirus kaspersky para los equipos del área administrativa.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>P.U.I. - Ing. De Sistemas</p>	
		<p>Se instalo equipo UMT (Cisco Miraki) para la sede administrativa que se encuentra en fase configuración de políticas, con el fin de darle seguridad y control a la navegación.</p> <p>La entidad adquirio en el mes 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.FO, junto al formato SOLCITUD DE BAKUP 23-30.1.4.FO</p>	<p>Se realizo la verificación documental de las actas de verificación en cuanto al cumplimiento de requisitos, idoneidad y experiencia de los siguientes funcionarios: Huber Aley Ochoa Barajas y Carlos Eduardo Afanador Arteaga</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>P.E. Recurso Humano y Físico</p>	
<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>					

Carencia de procedimiento para el retiro definitivo personal	Incumplimiento en el proceso de retiro de personal	*Establecer el procedimiento *Diligenciamiento de los formatos *Realizar socialización a los funcionarios del procedimiento	Se realizó la verificación documental de los exámenes de egreso de los siguientes funcionarios: Pedro Jose Salazar Garcia y Juan Pablo Ruiz Gonzalez	SI	100%	P.E. Recurso Humano y Físico	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
Carencia de procedimientos y mejores formatos para el control y manejo de elementos de consumo	Incumplimiento en el control de elementos de consumo	*Establecer procedimientos y formatos *Diligenciamiento de los formatos * Realizar socialización de los formatos establecidos	Fue aprobado y publicado en el software de neogestion el Procedimiento GESTION DE ALMACEN Y MANEJO DE INVENTARIO DE BIONES O ACTIVOS FIOS 25-61.0.1.P0 La Oficina de control Interno realiza seguimientos mensuales verificando el cumplimiento del procedimiento haciendo las respectivas observaciones.	SI	100%	Auxiliar de nomina y almacén	
Carencia de comunicación de los procesos, responsabilidades y formatos para el control de activos fijos	Incumplimiento en el proceso de manejo de activos fijos de la entidad.	*Socialización de los formatos y procedimientos *Diligenciamiento de los formatos establecidos	Fue aprobado y publicado en el software de neogestion el Procedimiento GESTION DE ALMACEN Y MANEJO DE INVENTARIO DE BIONES O ACTIVOS FIOS 25-61.0.1.P0 Se esta realizando revision al inventario de los activos fijo con el objetivo de implementar el modulo de inventarios en SYSMAN.	SI	100%	Auxiliar de nomina y almacén	
Favorecer intereses particulares informando a la opinión pública datos erróneos y no oficiales.	Falsedad en la información suministrada por las áreas relacionadas con la operación del sistema.	Verificar la información suministrada por las áreas relacionadas con la operación.	Continuamos validando toda la información que generan las diversas áreas de la entidad, a fin de dar a conocer los avances de los Portales en Girón, Norte y Piedecuesta; así como lo relacionado en materia de operación del Sistema, además de las campañas de cultura ciudadana en el SITM. Dicha labor se realiza en la etapa previa a la divulgación oficial en medios de comunicación y a la opinión pública.	SI	100%	Oficina de Prensa y Comunicaciones	

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	<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.</p> <p>* Seguimiento Documental a los procesos no auditados.</p>	No se realizó ninguna actividad	SI	33%	P.U.I CALIDAD	
--	---	--	---------------------------------	----	-----	---------------	--


SAVADOR RIOS
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO


ANTONIO JOSE GRANADOS PARRA
GERENTE