

Entidad: Metrolínea S.A.

Vigencia: 2022

TERCER SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Seguimiento: Corte al 31 de Diciembre de 2022

Fecha de Publicación: Enero 18 de 2023

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION				ACCIONES					OBSERVACIONES
No.	RIESGO	CAUSA	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	EVIDENCIA DE LAS ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	% DE AVANCE	
1	Déficit en flujo de caja	Afectaciones a las fuentes de ingresos de la entidad (Ej. Covid19, embargos, etc)	Gestión de recursos ante los déficit presentados	En el mes de Octubre la Alcaldía de Bucaramanga giro 1.500 millones de pesos en el marco del proyecto de fortalecimiento al SITM Metrolínea S,A, mediante resolución No. 8447 del 13 de 2022	Resolucion No, 8447 de Octubre 13 dae 2022	Dirección Administrativa	SI	100%	Se evidencio la Resolucion .
2	Registrar inadecuadamente la información financiera en las plataformas o los formatos que exigen los entes de control	Ausencia de instructivos para generar o ingresar la información	Recibir capacitación de Sysman para la generación de los informes	En el mes de Diciembre se rebe invitación al taller de apoyo para el diligenciamiento y cargue de plantilla del plan presupuestal 2023 En mes de Octubre se recibio la invitacion a la inscripcion del taller para generacion dae informes CUIPO CLIENTE SERVIDOR	Se adjunta link de la capacitacion Se adjunta link dela capacitacion	Dirección Administrativa - Supervisor del contrato de Sysman	SI	100%	Se evidencio capacitación de Sysman para la generación de los informes, los cuales se encuentran soportados.
4	Materialización de una amenaza de manera voluntaria o involuntaria a la información.	- No se cuenta con un documento de plan de capacitación en materia de seguridad de la información. - Que los colaboradores no conozcan los riesgos ni las amenazas a los cuales están expuestos los activos de información.	Desarrollar un plan de capacitación en materia de seguridad de la información.	Se continua enviando información importante sobre seguridad de la informacón, con el fin de sensibilizar a los servidores publicos y contratistas sobre estos temas de gran importancia para la entidad.	Se adjunta como evidencia: Política de tratamiento de la información personal – Habeas Data Formato de Autorizacion Tratamiento de datos Personales	Dirección Administrativa / P.U.I. Gestión TIC y Soporte Tecnico	SI	100%	Se evidencio en el sosftware de Neogestion la publicacion de los documentos adjuntos

5	Pérdida de documentos por manipulación inadecuada	-Incumplimiento a los lineamientos establecidos en las capacitaciones y seguimientos realizados por la gestión documental. -Desconocimiento en el uso y aplicación del Formato único de Inventario Documental (FUID) y hojas de control y formatos de préstamos y consultas.	1. Oficio recordatorio mes de Abril de 2022. 2. Oficio recordatorio mes de Julio de 2022. 3. Oficio recordatorio mes de Noviembre de 2022.	Se envía a todos los funcionarios y contratistas de la entidad oficio el día 04 de Noviembre de 2022, por Neogestión como comunicado interno N° 3315 así: *Oficio recordatorio cumplimiento lineamientos Rad. Interno N°2508 *Oficio recordatorio cumplimiento con respecto al FUID, hoja de control y formato préstamos Radicado Interno No. 2510 *Oficio recordatorio cumplimiento con respecto a la actualización, uso y correcta aplicación tablas de retención documental Radicado Interno No. 2509	* Oficio recordatorio cumplimiento lineamientos N° 2508 *Oficio recordatorio cumplimiento con respecto al FUID, hoja de control y formato préstamos Radicado Interno No. 2510 * Oficio recordatorio cumplimiento con respecto a la actualización, uso y correcta aplicación tablas de retención documental Radicado Interno No. 2509 *PDF del envío por Neogestión Rad. Interno 3315	Dirección Administrativa / P.U.I Gestión Documental	SI	100%	S dio cumplimiento a las acciones programadas para el periodo analizado
6	Posible incumplimiento en el manejo documental y de archivo de acuerdo a lo establecido en las Tablas de retención documental por desactualización de las mismas o por simple no uso.	-Inaplicabilidad de las tablas de retención documental. -Poco compromiso por parte de los involucrados en los procesos. -Falta de aplicación en tanto a la codificación de las tablas de retención previamente actualizadas por la entidad.	1. Soporte seguimiento archivos de gestión mes de Mayo de 2022. 2. Soporte seguimiento archivos de gestión mes de Noviembre de 2022.	Se envía a los directivos de la entidad con conocimiento de todos los funcionarios de la entidad del cronograma para la realización de los seguimientos a los archivos de gestión programada y ejecutada en el mes de Noviembre del año en curso, mediante comunicado interno N° 3312 del 11 de octubre de 2022. Se realiza oficio Radicado Interno No. 2391 del día 01 de Noviembre de 2022 con su respectivo cronograma.	* Oficio Radicado Interno N° 3312 del 11 de Octubre enviado por Neogestión. * Oficio Radicado Interno N° 2391 del 01 de Noviembre de 2022 con su cronograma adjunto. * Soporte de algunos de los seguimientos.	Dirección Administrativa / P.U.I Gestión Documental	SI	100%	S dio cumplimiento a las acciones programadas para el periodo analizado
8	Incumplimiento en la implementación de los acuerdos de pagos en que se comprometa Metrolínea S.A. con la entrada de la Ley 550, solicitud ya aceptada por la Superintendencia de Puertos y Transporte.	Falta de recursos para el pago de procesos judiciales	- Continuar el proceso de las negociaciones ante los acreedores de los procesos judiciales, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 550.	Mediantae Auto del 3 de Noviembre dea 2022 la Superintendencia de Sociedades emite auto de aceptacion de desistimiento solicitado por Metrocinco Pllus y ordena la terminacion del procaeso y archivo del mismo. Esta pendiente el cumplimiento del plazo dado por la Superinendncia de Sociedades. Ante el ponunciamiento de la Superintendencia que se encontraba pendiente se da continuidad al proceso cuya proxima actuacion que es la de lograr acuerdos con los acreedores, se debe generar antes del 7 de marzo de la vigencia 2023	*Se adjutna el Informe de la restructuracion de Psivos Ley 550 con corte a Enero 10 de 2023	Dirección Administrativa Gerencia	SI	50%	Queda pendiente el cumplimiento del plazo dado por la Superintendencia de Sociedades razon por la cual no se otorga el 100%
9	Falta de recursos para el funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo presupuesto y aprobado	La proyección del recaudo por concepto de tarifa y otras fuentes de financiación no corresponde al recaudo por problemas económicos y sociales	Seguimiento mensual a la ejecución de los ingresos por recaudo de la tarifa y los otros recursos presupuestados	En el mes de septiembre fue aprobado el proyecto de aplazamiento presupuestal mediante Resolucion No. 211 de fecha 7 de septiembre de 2022 por la suma de \$3.045 Millones de pesos. Dicha decision permitio que el cierre presupuestal de la vigenacia 2022 no fuera deficitario.	Resolucion No. 211 de fecha 7 de septiembre de 2022	Dirección Administrativa Gerente	SI	100%	Se evidencio la Resolucion dae aprobacion del aplazamiento presupuestal

10	Posibilidad de encauzar un contrato de obra hacia un contratista específico, que condicione al servidor publico a cambiar las especificaciones y cantidades del contrato.	Practicas anti éticas en donde se tengan preferencias hacia los oferentes.	- Contar con la viabilidad de la UMUS del Mintransporte cuando corresponda cofinanciación y de la revisión por parte de la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga. - Elaboración de pliegos aprobados por la UMUS del Mintransporte cuando corresponda cofinanciación y por la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga.	Procesos de selección ajustados al marco contractual vigente y el estatuto de contratación propio de la entidad.	Totalidad de procesos de contratación de la Dirección en el SECOP I y II.	Dirección de Operaciones	SI	100%	Se evidenciaron los ajustes hechos a los lineamientos del manual de contratación de la entidad,
11	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 a los contratos - Informes de seguimiento a los contratos.	Contratación y ejecución total de los contratos planificados para la vigencia que permitieran mitigar el riesgo de afectación a la infraestructura y complementarios.	Designación de supervisores idoneos, y procesos de selección y contratación ajustados al manual y normas complementarias de contratación.	Dirección de Operaciones	SI	100%	Se verifico la ejecución de los diferentes contratos de mantenimiento
12	Posible falta de ejecución y desarrollo del Plan de Adquisiciones del SITM	- Demoras en la consecución de los permisos de intervención de espacio público, licencias de construcción, por parte de otras entidades. - Demoras en los trámites cuya competencia es de los entes territoriales y/o terceros.	Revisiones periódicas al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial	Reuniones de coordinación con el Ministerio-UMUS para dar seguimiento y ajuste de ser requerido al POA y gestión de las obras de competencia territorial en razón de los recursos remanentes de financiación.	Correos y actas levantadas por el Ente Gestor (Profesional Financiera) y la UMUS donde se deja evidencia de los ajustes y seguimientos efectuados.	Dirección de Operaciones	SI	100%	Se evidenciaron los ajustes y seguimientos realizados
14	Incumplimiento en la prestación del servicio de transporte publico.	Incumplimiento de los servicios programados por parte de los concesionarios de operación, en lo pertinente a la disponibilidad de la flota requerida.	Realizar el seguimiento a la contingencia y aplicar las disposiciones establecidas en los contratos de concesión en lo concerniente a la sanciones de incumplimiento correspondientes.	Aplicación de índices de calidad de desempeño y operación.	Informes SPA: índices de calidad de desempeño y operación.	Dirección de Operaciones	SI	100%	Se evidencio mediante el informe SPA cumplimiento.

15	Incumplimiento de la normatividad vigente que regula el alcance, aplicación y periodicidad de los mecanismos de seguimiento de la gestión y el desempeño institucional, articulados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Desconocimiento o inobservancia de las normas y directrices que establecen el marco de referencia para la planificación, ejecución y seguimiento de la gestión de las entidades.	Elaboración y presentación, a las instancias, antes de control internos y externos, y grupos de valor y de interés, de los informes y reportes periódicos de avance y seguimiento de la gestión y del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos para la vigencia.	Los diferentes informes se encuentran publicados en la pagina web de Metroliena S.A.	Se verifico en la Pagina Web	Dirección de Planeación	SI	100%	Se verifico en la Pagina Web
16	Atraso institucional del componente ambiental del SITM	Falta de planeación para el desarrollo de actividades que involucren al SITM dentro de entornos de sostenibilidad ambiental	- Proyecto piloto del bus eléctrico para el SITM Metrolínea pensando en la transición energética. - Elaborar informe Deep Dive.	A la fecha se elaboro un informe con los resultados del piloto de bus electrico .	Se adjunta el informe con los resultados del piloto.	Dirección de Planeación	SI	100%	Se evidencio con el informe adjunto el cumplimiento del cronograma previsto para el periodo
18	Incorrecta evaluación a la efectividad de los controles del Sistema de Control Interno	- Limitación en la información - Calidad de la evidencia - Inadecuada redacción de los informes de evaluación - Inoportunidad en la entrega de los informes	El Jefe de la Oficina de Control Interno, establecerá los lineamientos para la elaboración de los informes de auditoria y seguimiento, con el fin de presentar los resultados de la evaluación de la gestión institucional completos, precisos y claros.	El jefe de la Oficina de Control Interno envia mediante correo electronico a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el fin de dar a conocer el resultado de los seguimiento y resultados de Auditorias realizadas.	Correos electronicos enviados a los integrantes del CICC.	Jefe Oficina Control Interno	SI	100%	Se socializaron los diferentes informes y seguimiento de auditorias realizadas al CICC durante la presente vigencia.
19	Conceptos jurídicos y/o atención de consultas direccionados para beneficio de un tercero.	- Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que regulen un caso específico. - El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado de emitir un concepto jurídico o de preparar una respuesta legal que sea solicitada.	Direccionar todo concepto jurídico a través de Secretaría General	Se realizó acompañamiento jurídico a las diferentes actuaciones realizadas por la entidad	Conceptos jurídicos emitidos a la entidad	Secretaría General	SI	100%	Se ha realizado acompañamiento juridico a las diferentes areas de la entidad.

20	Direccionamiento en la Contratación en favor de un tercero	<p>- Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que regulen un caso específico.</p> <p>- El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado.</p>	- Aplicación formatos vigentes de acuerdo al Manual de Contratación.	De conformidad con lo establecido en la Resolución 147 del 13 de agosto de 2019 "Por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación de la entidad, los procesos contractuales se han adelantado conforme a los lineamientos de la misma, siguiendo los parámetros del Manual de Contratación	<p>Se adjunta relación de contratos suscritos de la vigencia 2022</p> <p>Hojas de control de Expedientes Contractuales</p>	Secretaría General / Profesional Universitario II Gestión Técnica	SI	100%	Se evidencio el cumplimiento de las actividades programadas para el periodo.
21	Posible incumplimiento en los términos y atención a los requerimientos de los usuarios.	Se presenta cuando no se otorga respuesta de fondo y en los términos legales	<p>Realizar seguimiento y control al personal de ventanilla unica sobre el registro de la PQRSDF y el respectivo direccionamiento de manera oportuna.</p> <p>Verificar tiempos de asignación y tiempos de respuesta a las PQRSDF registradas.</p>	<p>Se realizó seguimiento al registro de las comunicaciones y el respectivo direccionamiento.</p> <p>Se verificó cumplimiento de los términos de respuesta a las PQRSDF registradas</p>	Se adjuntan pantallazos del software NEOGESTION.	Secretaría General / PUI Servicio al Ciudadano	SI	100%	Se verifico el cumplimiento de las PQRSDF


DAVID RIVERA ARDILA
 Jefe Oficina Control Interno