

Entidad: Metrolínea S.A.
Vigencia: 2022

SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Seguimiento: Corte al 31 de Agosto de 2022

Fecha de Publicación: Septiembre 13 de 2022

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	* Se solicitó a la alcaldía de Bucaramanga el Giro de 4.022 millones de pesos para cubrir el déficit operacional del ente Gestor, los cuales fueron desembolsados en el mes de febrero de 2022. Se adjunta Resolución 389 de 2022 en donde se ordena el giro de los recursos.	Resolución 389 de 2022	Dirección Administrativa	SI	66%	La Alcaldía de Bucaramanga, realiza transferencia de \$4.022.109.123 a favor del ente gestor Metrolínea S.A. para fortalecimiento del SITM.
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 contrato de la vigencia 2022, se contrataron servicios complementarios por 10 horas que corresponden a capacitaciones para el personal que opera la aplicación.	Archivo PDF sobre el consumo de horas de capacitación y soporte contratadas, generado por el proveedor.	Dirección Administrativa - Supervisor del contrato de Sysman	SI	66%	Se evidenció capacitación de Sysman para la generación de los informes, los cuales se encuentran soportados.
3	Disminución de ingresos del ente gestor	- Factores externos de mercado afectando al sistema en las explotaciones colaterales. - Decisiones y directrices de la entidad	- Explotación Colateral de las áreas físicas del sistema (publicidad, espacios,, etc.) - Arriendo de locales o zonas comunes. - Alianzas estratégicas	Se actualizaron los siguientes Acuerdos de Explotación Colateral : * Acuerdo No. 001 de 2021 Partners Telecom Colombia S,A,S * Acuerdo No. 003 de 2021 ICOMEDIOS S.A.S * Acuerdo No. 004 de 2021 EFEACTIMEDIOS S.A. Se enviaron los siguientes invitaciones a presentar propuesta con el fin de arrendar los espacios y zonas comunes de las Estaciones del Sistema Integrado de Transporte Masivo : * GRUPO MAJHO GLOBAL S.A.S FRANQUICIA MR. BONO * Emprendimiento MI TIERRITA MANJARES * Emprendimiento AREQUI' S CREAM * BAJO SOMBRA CAFE * COLOR FOODS-CHICAGO POPCORN Se envió el Radicado No. 1080 de fecha 26/08/2022 enviado a DAVIVIENDA S.A. solicitando la instalación de un cajero electrónico en la estación de Provenza Occidental	* Acuerdo No. 001 de 2021 Partners Telecom Colombia S,A,S * Acuerdo No. 003 de 2021 ICOMEDIOS S.A.S * Acuerdo No. 004 de 2021 EFEACTIMEDIOS S.A. * Invitación a Presentar Propuesta al GRUPO MAJHO GLOBAL S.A.S FRANQUICIA MR. BONO * Emprendimiento MI TIERRITA MANJARES * Invitación a Presentar Propuesta a Emprendimiento AREQUI' S CREAM * Invitación a Presentar Propuesta a BAJO SOMBRA CAFE * Invitación a Presentar Propuesta a COLOR FOODS-CHICAGO POPCORN * Radicado No. 1080 de fecha 26/08/2022	Dirección Administrativa / P.U.I. Gestión Comercial y Mercadeo	SI	100%	Fueron verificadas las acciones adelantadas dentro de los compromisos adquiridos en las acciones programadas para la vigencia.
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.	El plan de capacitación se viene desarrollando, enviando información importante sobre seguridad de la información, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos y contratistas sobre el tema, se adjuntan evidencias sobre el envío de información a través de los de la cuenta de correo comunicado.interno@metrolínea.gov.co, el whatsapp institucional y comunicados de Neogestión	- Archivos PDF con envío de información importante sobre seguridad de la información en un aspecto fundamental en el ejercicio diario como empresa, socialización de tres documentos base o guía, dirigidos a todos los empleados y contratistas. 1. Política de seguridad de la información 2. Política de tratamiento de la información personal – Habeas Data 3. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2021-2024	Dirección Administrativa / P.U.I. Gestión TIC y Soporte Técnico	SI	66%	Se evidenció el cumplimiento del cronograma, previsto en el cuatrimestre.
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 06 de Julio de 2022, por Neogestión como comunicado interno N° 3297 y correo electrónico institucional así: * Oficio recordatorio cumplimiento lineamientos *Oficio recordatorio cumplimiento con respecto al FUID, hoja de control y formato préstamos Radicado Interno No. 1379 *Oficio recordatorio cumplimiento con respecto a la actualización, uso y correcta aplicación tablas de retención documental Radicado Interno No. 1378	* Oficio recordatorio cumplimiento lineamientos *Oficio recordatorio cumplimiento con respecto al FUID, hoja de control y formato préstamos Radicado Interno No. 1379 * Oficio recordatorio cumplimiento con respecto a la actualización, uso y correcta aplicación tablas de retención documental Radicado Interno No. 1378 *PDF del envío por Neogestión y por correo electrónico.	Dirección Administrativa / P.U.I. Gestión Documental	SI	66%	Se 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 Mayo del año en curso. Se realiza oficio Radicado Interno No. 796 del día 02 de Mayo de 2022 con su cronograma.	* Oficio Radicado Interno No. 796 del 02 de Mayo de 2022 con su cronograma adjunto. * Soporte de algunos de los seguimientos.	Dirección Administrativa / P.U.I Gestión Documental	SI	66%	Se dio cumplimiento a las acciones programadas para el periodo analizado
7	Incorrecto uso, preservación y conservación de los documentos electrónicos y digitales	- Falta de aplicación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). - Incorrecta implementación de un Sistema Integrado de Conservación (SIC).	- Avanzar en la digitalización del archivo en el módulo de gestión documental de la aplicación Neogestión. - Verificar cumplimiento de SGDEA y SIC.	Por acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 23/05/2022 se elimina este ítem del Mapa de Riesgos. Por error involuntario del funcionario Cristian Durán quien olvidó eliminarlo. Se adjunta correo del Director Administrativo de día 26 de Enero donde se solicita la eliminación, este se subió así sin la respectiva corrección, motivo por el cual en dicho Comité se solicitó la aprobación de eliminación y fue aprobada.	Se adjuntan correos enviados por el Director Administrativo al funcionario de planeación, donde aprueba la corrección del riesgo. Acta N° 33 de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 23/05/2022.	Dirección Administrativa / Profesional Universitario I Gestión Documental Apoyo: Funcionarios y contratistas de la entidad	SI	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad programada.
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.	*El proceso se encuentra suspendido ante la superintendencia de transporte, mientras la misma resuelve las solicitudes de objeciones de presuntos acreedores. Se adjunta informe con corte al 7 de Julio de 2022	N/A	Dirección Administrativa Gerencia		N/A	A la fecha se encuentra en trámite ante la Superintendencia.
9	Falta de recursos para el funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo presupuestado 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	El recaudo de los recursos propios del ente gestor continúan por debajo de las expectativas presupuestadas para la vigencia 2022, razón por la cual se elaboró un proyecto de aplazamiento presupuestal el cual fue enviado a la gerencia para su aprobación.	Se adjunta correo electrónico enviado a la Gerencia el cual contiene el proyecto de Resolución para aplazamiento presupuestal	Dirección Administrativa Gerente	SI	66%	Se evidenció el proyecto de Resolución para aplazamiento presupuestal
10	Posibilidad de encauzar 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.	- 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.	Los procedimientos para la contratación de infraestructura se ajustan a los lineamientos del manual de contratación de la entidad, los proyectos que requieren el visto bueno del Ministerio de Transporte - UMUS se envían para revisión y aprobación para su respectiva viabilidad, adicionalmente son revisados por la oficina de transparencia de la alcaldía de Bucaramanga. Se realizó invitación pública para el proceso de contratación No. M-IP-006 - 2022 cuyo objeto es la "OBRAS CIVILES PARA LA RECUPERACIÓN DEL PORTAL DE GIRÓN", en la cual participaron 23 oferentes, dando como ganador el oferente UT GRUPO VID 2022	Se adjunta el Acta de cierre de la invitación pública para el proceso de contratación No. M-IP-006 - 2022	Dirección de Operaciones	SI	66%	Se evidenció el acta de cierre de la invitación pública para el proceso de contratación No. M-IP-006 - 2022
11	Posible falla en la infraestructura de mantenimiento de la infraestructura y/o de 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.	La entidad para la presente vigencia ha realizado los siguientes contratos de mantenimiento: 1. Se realizó Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los aires acondicionados de las instalaciones de Metrolínea S.A. 2. Se realizó mantenimiento preventivo de las escaleras eléctricas y ascensores del Portal de Piedecuesta 3. Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos generadores de energía, equipos de bombeo de presión de agua y sistema de contraincendios, aires acondicionados, paneles de pánico (alarmas) estaciones de mando y UPS, celdas de distribución eléctrica de los Portales de Provenza, UIS, GIRÓN PIEDECUESTA Y NORTE 4. Se realizó Mantenimiento Integral a las Instalaciones del SITM	1. Se adjunta del Contrato N. 053-2022 el informe de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los aires acondicionados de Metrolínea S.A. con corte a Junio de 2022 2. Se adjunta del Contrato N. 036-2022 el informe del Mantenimiento Preventivo y Correctivo Mantenimiento Correctivo ascensores y escaleras eléctricas con corte a Julio de 2022 3. Se adjunta del Contrato No. 052-2022 el informe Técnico de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con corte a Julio de 2022 4. Se adjunta del Contrato No. 101-2022 el informe de Mantenimiento Integral a las Instalaciones del SITM con corte a Julio de 2022	Dirección de Operaciones	SI	66%	Se evidenció mediante los diferentes contratos el cumplimiento de las actividades programadas para el periodo
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.	Revisión periódica al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial	Desde el inicio de la pandemia, las reuniones de seguimiento trimestral fueron suspendidas y a cambio de esto se envía un informe trimestral al Ministerio de Transporte.	Se adjunta soporte del último informe enviado	Dirección de Operaciones	SI	66%	Se evidenció mediante el informe adjunto el cumplimiento de la actividad programada para el periodo.
13	Desinformación de los funcionarios y contratistas de la Dirección de Operaciones de Metrolínea S.A sobre el esquema del funcionamiento de la operación	Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas sobre el esquema operativo del SITM	Socializar 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.	Se continúa con las socializaciones a través del whatsapp a los funcionarios y contratistas por parte del profesional de comunicaciones	Se continúa con las socializaciones a través del whatsapp a los funcionarios y contratistas por parte del profesional de comunicaciones	Dirección de Operaciones	SI	100%	Se evidenció el cumplimiento del cronograma, previsto en el cuatrimestre.
14	Incumplimiento en la prestación del servicio de transporte público.	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 las 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	66%	Se evidenció 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 Metrolínea S.A.	Se verifico en la Pagina Web	Dirección de Planeación	SI	66%	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	66%	Se evidencio con el informe adjunto el cumplimiento del cronograma previsto para el periodo
17	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	Reiterar en el equipo de trabajo la aplicación del código de ética de la oficina de control interno 40-50.2.1.G0	Mediante Reunion interna con la P.U.I. de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno dio a conocer el Código de Etica de la Oficina de Control Interno 110-50.2.1.G0	Registro de reunión interna.	Jefe Oficina Control Interno	SI	100%	Se ejecuto la actividad prevista en el compromiso.
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 auditoría y seguimiento, con el fin de presentar los resultados de la evaluación de la gestión institucional completos, precisos y claros.	El día 23/08/2022 el jefe de la Oficina de Control Interno se reunió con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el fin de dar a conocer el resultado de los seguimientos realizados a los Planes de Mejoramiento vigentes, Plan de Acción, PQRSDF, estado del Sistema de Control Interno, diferentes informes de Ley que se deben presentar y el Resultados de las Auditorías realizadas, lo anterior con corte al 30 de Junio de la presente vigencia.	Se adjunta el Acta No. 009 del 23/08/2022	Jefe Oficina Control Interno	SI	66%	Se socializaron los diferentes informes de seguimiento y auditorías realizadas al CICC del mes de agosto de 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 para la entidad	Secretaría General	SI	66%	Se ha realizado acompañamiento jurídico a las diferentes áreas de la entidad.
20	Direccionamiento en la Contratación en favor 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.	- 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.	Se adjunta relación de los contratos suscritos en la vigencia 2022 Hojas de Control de expedientes contractuales	Secretaría General / Profesional Universitario II Gestión Técnica	SI	66%	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	Realizar seguimiento y control al personal de ventanilla única sobre el registro de la PQRSDF y el respectivo direccionamiento de manera oportuna. Verificar tiempos de asignación y tiempos de respuesta a las PQRSDF registradas.	Se realizó seguimiento al registro de las comunicaciones y el respectivo direccionamiento. Se verificó cumplimiento de los términos de respuesta a las PQRSDF registradas	Se adjuntan pantallazos del software NEOGESTION.	Secretaría General / PUI Servicio al Ciudadano	SI	66%	Con corte al 30 de Junio de la presente vigencia la Oficina de Control Interno verifico el cumplimiento de las PQRSDF


EMILCÉN DELINA JAIMES CABALLERO
Gerente


DAVID RIVERA ARDILA
Jefe Oficina Control Interno