



TERMINAL METROPOLITANA
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE

BARRANQUILLA

| Soy

BARRANQUILLA

TERCER SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

DICIEMBRE DE 2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE
BARRANQUILLA S.A.



VIGILADO
SuperTransporte



BARRANQUILLA.GOV.CO

Carrera 14 # 54 - 186 Módulo D 1er piso . Tel (57) 605 393 00 43

www.ttbaq.com.co . ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co

Nit 890.106.084-4 . Soledad - Atlántico



La Oficina de Control Interno en cumplimiento de lo establecido en la ley 1474 DE 2011 Art. 73 y la guía Estrategias para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el ABC para la elaboración del plan anticorrupción y atención al ciudadano de la función pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/abc-para-la-construccion-del-plan>, donde se establece que corresponde a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, adelantar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción como subcomponente de la gestión del riesgo; Así mismo, con el fin de cumplir su rol de evaluación de riesgos, realiza el seguimiento respectivo a los mapas de riesgos de corrupción con corte al 30 de Diciembre de 2022.

Se reitera a los líderes de procesos, que se consideran como primera línea de defensa dentro del Sistema de Control Interno de la entidad, el compromiso, interés y diligencia que deben tener frente a la administración de riesgos de corrupción, es decir, en cuanto a la identificación, valoración, identificación de controles y establecimiento de planes de mitigación; Es necesario realizar una revisión periódica por parte de los líderes de procesos.





Se evidencia la aprobación por parte de la gerencia del mapa de procesos conformado por 11 procesos, el cual fue ajustado por la oficina de planeación, con el apoyo de la oficina de Control interno.

ESTRATEGICOS

- Planeación Estratégica
- Medición, análisis y mejora
- Fortalecimiento de tecnología de la información y comunicaciones

MISIONALES

- Control y seguimiento Operativo

APOYO

- Gestión del talento humano
- Gestión Financiera
- Atención al ciudadano
- Gestión documental
- Gestión de servicio logísticos y administrativos
- Gestión Jurídica y contratación

EVALUACION

- Evaluación y control de la Gestión





A la fecha de la realización de este informe, según el cuadro consolidado enviado por la oficina de Planeación, se reporta la siguiente información del seguimiento a los riesgos de corrupción con corte a diciembre de 2022 por parte de los siguientes jefes y/o líderes de procesos:

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar</u> <u>/ Indicador</u>	<u>Indicador ejecutado</u>	<u>Observaciones</u>	<u>Evidencias</u>
Posibilidad de manipular o alterar la información de los resultados alcanzados en los planes y proyectos institucionales, recibiendo o solicitando cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros	Seguimientos a través del comité institucional de gestión y desempeño Revisión y aprobación de informes por parte de Gerencia	Informes trimestrales y cuatrimestrales de seguimiento a los planes institucionales presentados al comité institucional de gestión y desempeño Informes presentados / informes totales	3 informes presentados/ 7informes a presentar	Se espera que para mediados de agosto se entregue el informe del segundo seguimiento a los Mapas de riesgos de corrupción. Todos los informes son presentados a gerencia y al comité Institucional de gestión de desempeño	Informes socializados en el comité de gestión y desempeño y firmados por el gerente. Presentados los informes cuatrimestrales de plan de acción vigencia 2022



Revisando la información se evidencia que se tuvo en cuenta la recomendación dada por esta oficina de revisar el riesgo relacionado con Posibilidad de influenciar o presionar a funcionarios de los distintos niveles jerárquicos, para que tomen decisiones contrarias a la Ley, para beneficio propio o de terceros, en cuanto al control propuesto y las acciones de mitigación, ya que no dependencian de la oficina de Planeación. De lo anterior, se evidencia que la oficina de Planeación ajusta su mapa de riesgos dejando solo 1 riesgo de corrupción referente a la Posibilidad de manipular o alterar la información de los resultados alcanzados en los planes y proyectos institucionales, recibiendo o solicitando cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros

RECOMENDACIÓN

La oficina de Control interno recomienda:

- Se recomienda seguir trabajando en el seguimiento periódico de sus riesgos, así como en el cumplimiento de las acciones establecidas para su mitigación.





RECOMENDACIÓN

- La oficina de Control interno recomienda revisar el segundo control del segundo riesgo identificado, debido a que es un control enfocado más a mitigar la ocurrencia de un riesgo de gestión (Pérdida de la información).
- Se recomienda seguir trabajando en el seguimiento periódico de sus riesgos, así como en el cumplimiento de las acciones establecidas para su mitigación.

CONTROL Y SEGUIMIENTO OPERATIVO

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar / Indicado</u>	<u>Indicador ejecutado</u>	<u>Observaciones</u>	<u>Evidencias</u>
Posibilidad de generar el cobro correspondiente por Tasa de Uso según tipo de vehículo según su destino (Transito-Origen para beneficio propio de tercero.	<p>verificar que los vehículos cumplan con lo asignado en la planilla de viaje para realizar un cobro de tasa de uso legal y adecuado.</p> <p>Reuniones trimestrales con las empresas de transportes para conocer sus inconformidades</p>	<p>Revisión diaria de tasas de usos expedidas.</p> <p># de tasas de uso con imagen de planilla verificadas/Total de tasas de usos expedidas</p> <p>Reuniones de socialización de las tarifas de las tasas de usos con las diferentes empresas de transportes vinculadas a la TTBAQ</p> <p>#Reuniones realizadas/Total de Reuniones programadas</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Se realiza la revisión diaria de una muestra de venta de tasas de uso expedidas</p> <p>Se evidencia registro de asistencia de las reuniones trimestrales realizadas con las empresas de transporte vinculadas TTBAQ</p>	<p>Carpeta con archivos digitalizados de las tasas de usos expedidas</p> <p>Carpeta con planilla de asistencia a las reuniones organizadas con empresas de transportes</p>
Posibilidad de no reportar el informe de prueba positiva de alcoholemia realizado al conductor a empresa de transporte, para beneficio propio o de tercero.	Realizar la confirmación de que todos los positivos de alcoholemia sean reportados a las empresas de transportes.	<p>Revisión diaria de las pruebas de alcoholemia realizadas a los conductores.</p> <p># alcoholimetrías reportadas por operador/# de alcoholimetrías</p>	100%	Diariamente se revisa el sistema de información, sobre los resultados registrados el día inmediatamente anterior, confirmando que	Carpeta de notificación de casos positivos en prueba de alcoholemia





		reportadas por supervisores		todos los positivo de alcoholemia sean los mismo que fueron reportados por lo funcionarios que realizan las pruebas.	
Posibilidad de admitir El pregoneo como Practica admisible dentro y fuera de la instalaciones de TTBAQ para beneficio propio o de tercero	Evitar que personal ajeno a la Terminal adelante labores de ventas, sin brindar las garantías de servicio para los usuarios	Reuniones de Socialización del Manual Operativo de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla a las empresas vinculadas en la terminal de transporte #Reuniones realizadas/Total de Reuniones programadas	100%	Carpeta con registro de asistencia de las reuniones y carpeta de oficios de la ponal de sanciones por prácticas ilegales	En el año se ejecutaron reuniones con las empresas donde se socializó y enfatizó sobre las sanciones que generan la ejecución de las prácticas ilegales en el transporte

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda seguir trabajando en el seguimiento periódico de sus riegos, así como en el cumplimiento de las acciones establecidas para su mitigación.



GESTION FINANCIERA

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones a mitigar / Indicador</u>	<u>Indicador ejecutado</u>	<u>Observaciones</u>	<u>Evidencias</u>
Posibilidad de manipular la información financiera y uso del poder para desviar los recursos económicos de la entidad beneficiando nombre propio o de terceros	Revisión Mensual del profesional universitario encargado Auditorías Internas de Gestión Auditorías de Revisoría Fiscal	Se realiza Reuniones mensuales en el área financiera con el fin de dar a conocer las operaciones que se han registrado en el software contable. Informes presentados / informes totales	100%	Se revisa los informes realizados por la contadora del área Se presenta el Informe con las operaciones contables realizadas en el segundo cuatrimestre	Informe realizado por contadora y revisado por la subgerente Financiera
Posibilidad de manipular y alterar los documentos soporte de las cuentas de cobros aportados, por contratistas para hacer pagos indebidos beneficiando a nombre propio o de terceros	Revisión de las cuentas de cobros verificando todos los soportes aportados por los contratistas y validados por los supervisores de cada contrato verificación en el sistema al momento de causar las cuentas de cobros en el software contable. se verifica las cuentas bancarias si pertenecen al contratista con quien se realiza el contrato.	Solo se recibe y se causan toda cuenta de cobro que tengan el formato de informe del supervisor del contrato donde certifiquen el cumplimiento de las obligaciones del contratista y aprueba los documentos soporte. Se verifica en el sistema con la contadora si el número de informe que presenta el contratista es el correspondiente al periodo de su cuenta de cobro La tesorera revisa que cada causación de pago tenga los	100%	Se revisan y se tiene el Control e Excel de las cuentas revisadas y causadas.	Se revisa y se causan en el software contable las cuentas de cobros que se encuentran con los requisitos certificados por el supervisor al 100% y se envían a tesorería para su pago





		soportes que corresponden al pago. # De cuentas de cobro / cumplimiento de requisitos para el pago			
Posibilidad de Manipular y alterar los recibos correspondientes a los impuestos de la entidad para beneficio propio o de terceros.	revisión por parte de la contadora encargada revisión y aprobación por parte de Tesorería - gerencia para su debido pago. Se lleva control del pago con el tesorero encargado de realizar la operación.	Se realiza verificación de los Impuestos por parte de la contadora, se imprime soporte de pago y aprueba el Subgerente Financiero. # Responsabilidad de impuestos / Impuestos presentados	100%	Se hace los respectivos controles y liquidación de los impuestos de conformidad con las fechas establecidas	Se hace la liquidación correspondiente y se encuentran en las carpetas correspondiente de impuestos

RECOMENDACIÓN

- La oficina de Control Interno recomienda revisar los indicadores de los riesgos número 1 y 3, con la finalidad de que se ajusten más a la actividad o plan de mitigación establecido, de manera que se facilite su medición y sea más claro al momento de su evidencia.
- Se recomienda la inclusión dentro de los controles la real, utilización del sistema de información financiera actual, el cual es una herramienta estricta que genera información transversal, confiable y transparente, pero que también evita cualquier alteración de la información.



GESTION DEL TALENTO HUMANO

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar riesgos /Indicador</u>	<u>Indicador ejecutado</u>	<u>Observaciones</u>	<u>Evidencias</u>
POSIBILIDAD DE ALTERAR O MANIPULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL BUSCANDO FAVORECIMIENTO PROPIO Y/O DE UN TERCERO	Revisión y aprobación de la nómina y seguridad social por parte de la jefe de oficina del Talento Humano y la Subgerencia Financiera.	Informes Trimestrales a la Revisoría Fiscal # De informes de nómina y seguridad social presentados al revisor fiscal durante el primer trimestre / # total de informes de nómina y seguridad social a presentar al revisor fiscal durante la actual vigencia.	100%		Informe presentado por correo el en los meses de abril septiembre, octubre de 2022 y enero de 2023
POSIBILIDAD DE EXPEDIR CERTIFICACIONES LABORALES FRAUDULENTAS PARA FAVORECER A UN TERCERO	Revisión y firma por parte de la jefe Oficina del Talento Humano	Registro del número de peticiones de certificados laborales solicitados al correo institucional de ventanilla única de la entidad # de certificados laborales solicitados y revisados durante el primer trimestre de la anualidad / # total de solicitudes proyectadas durante la vigencia	100%	Se entregaron los certificados laborales revisados y de conformidad con lo establecido por ley dentro de los términos	Copia de los certificados laborales emitidos durante el segundo y tercer trimestre - Carpeta de registros ubicada en la Oficina de Talento Humano





RECOMENDACIÓN

- Se recomienda establecer procedimientos como una herramienta de control para este proceso.
- Se recomienda seguir trabajando en el seguimiento periódico de sus riegos, así como en el cumplimiento de las acciones establecidas para su mitigación.

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones a mitigación / Indicador</u>	<u>Indicador ejecutado</u>	<u>Observaciones</u>	<u>Evidencias</u>
Posibilidad de incurrir en manipulación, ocultación, falsa motivación, en actos administrativos o documentos contractuales, ejercicio de sus funciones en beneficio propio o de un tercero.	Revisión periódica a través de jefe superior jerárquico o supervisor en la elaboración de documentos legales y contractuales	Solicitar informes periódicos	100%	Revisión periódica por parte del líder del proceso sobre la elaboración de documentación legal, actos administrativos entre otros	
	Realizar las actividades propias del proceso en cumplimiento de las normas, decretos y actualizaciones respectivas				
	Realizar seguimiento los diferentes procesos de la entidad.				
Posibilidad de incurrir en celebración indebida de contratos o contratación sin cumplimiento de requisitos legales para favorecer con la adjudicación a un tercero o en beneficio propio.	Hacer controles, exigir informes al responsable	Solicitar informes periódicos	100%	Se realizaron reuniones de autocontrol con el equipo de trabajo encargado de la revisión de la documentación contractual, con el fin de establecer controles frente a la revisión de los requisitos legales	La documentación contractual se encuentra soportada y archivada en el archivo central de la entidad por expedientes y la plataforma Secop 2 para consulta
	Realizar las auditorías al proceso contractual	Exigir que se sustente cada documento con fundamentación jurídica	100%		
	Revisión periódica de normas jurídicas relacionadas con la materia		100%		





Posibilidad de colusión en asuntos conciliables para obtener provecho particular o de un tercero.	Aprobación previa del Comité de conciliación de la entidad.	Reuniones periódicas	100%	Se realizan las reuniones de comité de conciliación para la vigencia 2022	Se evidencian actas # 1 y #2 del Comité de conciliación para la vigencia 2022
	Solicitar informes a los asesores externos e internos de la Secretaría General,				
	Contar con la previa autorización de parte de la gerencia o del Comité de conciliación para conciliar o transar cualquier litigio	Comité de sostenibilidad	100%	Se realizan las reuniones de comité de conciliación para la vigencia 2022	Se evidencian actas # 1 y #2 del Comité de conciliación para la vigencia 2022

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda revisar y ajustar las acciones para mitigar de los riesgos 1 y 2 del proceso, así como los indicadores correspondientes, ya que deben apuntar más a evitar la materialización de los riesgos identificados y de la misma manera, el indicador debe estar relacionado con las acciones establecidas para mitigar y su finalidad es mostrar el avance o cumplimiento de dichas acciones en los periodos en que se evalúa.
- Se recomienda la revisión de las acciones de mitigación del riesgo ya que apuntan más a acciones para mitigar riesgos de gestión



VIGILADO
SuperTransporte





ATENCIÓN AL CIUDADANO

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar riesgos /Indicador</u>	<u>Indicador ejecutado</u>	<u>Observaciones</u>	<u>Evidencias</u>
Posibilidad de alterar información sobre cumplimiento de los términos a las respuestas de las PQRSD presentados a la jefatura, Control Interno, Organismos de Control y Ciudadanía, para beneficio propio o de terceros.	Seguimiento de los términos de respuesta semanalmente de cada dependencia. Revisión de informes mensuales de los tiempos de respuestas por parte de secretaria general	Realizar seguimientos semanales por dependencia Realizar informes de carácter mensual para su verificación y publicación	100%		Se evidencia seguimiento realizado vía correo electrónico de las PQRSD pendientes Se realizan informes trimestrales de seguimiento estadístico de las PQRSD

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda seguir trabajando en el seguimiento periódico de sus riesgos, así como en el cumplimiento de las acciones establecidas para su mitigación.
- Se recomienda la revisión de las acciones de mitigación del riesgo ya que apuntan más a acciones para mitigar riesgos de gestión.



GESTIÓN DOCUMENTAL

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar riesgos /Indicador</u>	<u>Indicador ejecutado</u>	<u>Observaciones</u>	<u>Evidencias</u>
Posibilidad de pérdida, ocultamiento y modificación indebida de documentos para favorecer a terceros (adulteración de registros, falsificación de firmas, fuga de información sensible).	Seguimiento y verificación de los formatos de control del archivo. Almacenamiento de la documentación en el archivo general de la entidad.	Realizar verificación de los formatos que se implementan Verificación en la seguridad del archivo general de la entidad	100%		Formato físico de control Inspección de las instalaciones de archivo que incluye la realización de de mantenimiento de los documentos.

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda la revisión de los controles y acciones de mitigación del segundo riesgo identificado, ya que apuntan a mitigar más los riesgos de gestión. Así mismo, es importante establecer procedimientos como una herramienta de control para este proceso.
- Se recomienda seguir trabajando en el seguimiento periódico de sus riesgos, así como en el cumplimiento de las acciones establecidas para su mitigación.



GESTIÓN DE SERVICIOS ADTVOS Y LOGISTICOS

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar riesgos /Indicador</u>	<u>Indicador ejecutado</u>	<u>Observaciones</u>	<u>Evidencias</u>
Posibilidad de Destinar indebidamente los bienes muebles, inmuebles para beneficio propio o de tercero	Realizar inventarios periódicos de seguimiento a las dependencias encargadas	Entrega de informes de seguimiento a los bienes muebles e inmuebles de la entidad a la gerencia	100%	Se realiza la verificación del inventario para verificar la ubicación y asignación del bien	Entrega de informes de seguimiento a los bienes muebles e inmuebles de la entidad a la gerencia
Posibilidad de influir por amiguismo, clientelismo y preferencias al seleccionar el proveedor para beneficio propio o de terceros	Seguimiento a la gestión de cada servidor involucrado en el proceso de contratación	Solicitar cotizaciones a varios proveedores y escoger de conformidad con los criterios establecidos por la entidad para selección de proveedores con visto bueno de la subgerencia administrativa	100%	Se escoge al proveedor de conformidad con los criterios establecidos para la selección de proveedores	Se evidencia en la carpeta de los contratos, donde reposan las diferentes propuestas

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda seguir trabajando en el seguimiento periódico de sus riesgos, así como en el cumplimiento de las acciones establecidas para su mitigación.
- Se recomienda como acción para mitigar el segundo riesgo identificado que el establecimiento de los criterios específicos al momento de seleccionar proveedores se documente a través de un procedimiento o formato. Se recomienda establecer procedimientos como una herramienta de control para este proceso.





EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN

Riesgos	Controles	Acciones a mitigar / Indicador	Indicador ejecutado	Observaciones	Evidencias
Posibilidad de alterar la información presentada a la dirección y a los entes de control, mediante modificación, omisión o manipulación de los informes, seguimientos, auditorías y demás información que maneja la oficina, para el beneficio propio o de terceros.	Mesas de trabajo con procesos auditados o gerencia o procesos solicitante para revisión de la información	Realizar taller en el grupo de trabajo de control interno relacionado con principios de auditoría, estatuto de auditoría, código de auditor, entre otros Indicador: Taller realizado	100%	Se realizó TALLER CON LA OFICINA DE Control interno del mes de octubre de 2022 con el equipo de trabajo relacionado con principios de auditoría, estatuto de auditoría, código de auditor, entre otros	Carpeta de actas de autocontrol oficina de control interno- Archivo de gestión
	Reuniones con comité de control interno	Realizar 2 reuniones de autocontrol con el equipo de trabajo reforzando la aplicación de conductas éticas en el ejercicio público, identificando posibles conductas corruptas(riesgos), que se puedan presentar, así como sus consecuencias (sanciones) , así como los mecanismos de autocontrol Indicador: reuniones de autocontrol realizadas	100%	Se realizaron ls reuniones programadas de autocontrol en os meses de julio y noviembre de 2022 con el equipo de trabajo con el fin de reforzar la aplicación de conductas éticas	
Posibilidad de incumplir con las aplicaciones de la normatividad y demás lineamientos establecidos por ley, debido a Interpretaciones subjetivas de la misma, con el fin de obtener un beneficio propio y/o para terceros.	identificación y revisión periódica de la normatividad aplicable (reuniones de autocontrol) Reuniones con comité de control interno	Elaborar el normograma del proceso y realizar seguimiento periódico	100%	Se elaboró el normograma del proceso de conformidad con la normatividad aplicable, se está a la espera de ser socializado con el equipo de trabajo y con el comité de gestión y desempeño	Archivo de gestión del proceso – archivo digital





CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se evidencia el ajuste de la Política de Administración de riesgos, la aprobación por el Comité de coordinación de control Interno y Comité institucional de gestión y desempeño y la adopción de esta mediante la Resolución 217 de 22 de agosto de 2022.
- Se evidencia el ajuste de los mapas de corrupción con base en la nueva metodología de administración de riesgos aprobada en la vigencia 2022.
- Si bien se evidencia el cumplimiento a las acciones establecidas para la mitigación de los riesgos de corrupción, se requiere un mayor compromiso de los líderes en cuanto al seguimiento continuo a los riesgos, y la aplicación de controles y acciones a mitigar. De igual forma, se recomienda la revisión de los controles y las acciones establecidas, ya que en algunos casos no tienen relación con el riesgo de corrupción identificado y apuntan más a la mitigación de posibles riesgos de gestión
- Se recuerda que los indicadores se establecen con base en las acciones de mitigación a implementar, con el fin de poder medir el grado de avance de estas.
- La oficina de control interno recomienda establecer, aprobar, socializar y aplicar los procedimientos y las políticas de operación por procesos, constituyéndose en una herramienta de control eficaz y eficiente, que evitará la ocurrencia los riesgos de corrupción identificados.
- La oficina de Control Interno recomienda que se realice seguimiento continuo a la aplicación de controles y al cumplimiento de los planes de mitigación establecidos en cada proceso, a través del Comité de Coordinación de Control Interno y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, generando un mayor compromiso por parte de los líderes frente a la política de administración de los riesgos, ya que los líderes de procesos y sus equipos de trabajo son considerados la primera línea de defensa dentro del Sistema de Control interno de la entidad, los cuales deben identificar, controlar los riesgos, evitando así la ocurrencia y materialización de los riesgos de corrupción identificados.





- Se recomienda a la oficina de planeación como segunda línea de defensa de conformidad con la dimensión de Control Interno en el Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG), revisar las recomendaciones dadas en este informe por la oficina de control interno, con el fin de realizar los ajustes con las áreas involucradas y de esta manera contribuir a la mejora continua en los procesos de la entidad

EDILSA VEGA PÉREZ
Asesor Control Interno



VIGILADO
SuperTransporte

