



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE RIESGOS DE GESTION

OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA: CORTE A JUN 2024



Carrera 14 - 54 - 186 Módulo D 1er piso - Tel: (605 393 00 93)
www.ttbaq.com.co - ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co
NIT 890.106.084-4 Soledad – Atlántico



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivos de la revisión, seguimiento y evaluación
3. Alcance de la revisión
4. Resultados de la Revisión
5. Conclusiones



Carrera 14 · 54 - 186 Módulo D 1er piso - Tel: (605 393 00 93)
www.ttbaq.com.co - ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co
NIT 890.106.084-4 Soledad – Atlántico



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

1. INTRODUCCION

Teniendo en cuenta lo que establece el Decreto 648 de 2017 art 17, en lo referente a los roles de las oficinas de Control Interno y al cumplimiento en la elaboración de informes por ley, la Oficina de Control Interno, realiza semestralmente la evaluación de la gestión del riesgo, verificando la aplicación de los controles, acciones de mitigación y medición de indicadores establecidos a cada uno de estos.

Así mismo, en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, que en su artículo 2.2.21.5.4 establece en cuanto a la Administración de Riesgos, que la identificación y el análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y dichas oficinas, realizan actividades encaminadas a que el logro de los objetivos institucionales se realice con la máxima eficiencia y efectividad.

Por otra parte, en los lineamientos del gobierno nacional relacionados con el MIPG (Modelo integrado de Planeación y Gestión) en lo relacionado a la dimensión de CONTROL INTERNO, la cual se desarrolla a través del MECI(Modelo Estándar de control Interno) y en su componente EVALUACION DEL RIESGO, se establece que la administración del riesgo es un proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos tanto interno como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

En conclusión, la gestión del riesgo es un ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, en donde se debe definir y desarrollar actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.





2. OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

- Evaluar la gestión del riesgo, verificando la efectividad e idoneidad de los controles, acciones e indicadores estipulados a los riesgos identificados en cada uno de los mapas de riesgos de los diferentes procesos.
- Verificar la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo a través del adecuado tratamiento de los riesgos para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- Proteger la imagen y recursos de la entidad, resguardándolos contra la materialización de los riesgos.
- Involucrar y comprometer a los servidores en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos, de acuerdo con el modelo de gestión de la entidad.
- Asegurar el cumplimiento de normas, leyes y regulaciones vigentes.

3. ALCANCE DE LA REVISIÓN

Para realizar informe de seguimiento del primer semestre 2024, se tomaron como insumo los seguimientos a las matrices de riesgo de gestión que cada uno de los procesos enviaron, donde aplicaron la metodología establecida para la administración de riesgos durante la vigencia 2023.

Esta revisión comprende la evaluación del contexto tanto interno, así como la identificación de los riesgos, el análisis de los diversos controles establecidos y el plan de mitigación para prevenir o evitar la materialización de estos, con sus respectivas observaciones al respecto.



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

4. RESULTADOS DE LA REVISION

Para la realización de este informe, se tomó como insumo la información suministrada por los procesos referente al diligenciamiento a los seguimientos de los planes de mitigación de los mapas de riesgos de gestión durante el primer semestre 2024. Los procesos que a la fecha de junio 2024 diligenciaron el seguimiento de sus matrices de riesgos de gestión son los siguientes:

- Planeación Estratégica
- Control y evaluación de la gestión
- Gestión Financiera
- Atención al ciudadano
- Gestión Documental
- Gestión del talento humano
- Control y seguimiento Operativo
- Gestión de servicios administrativos y logísticos
- Fortalecimiento de las Tics
- Gestión jurídica y contratación





PROCESO: PLANEACION ESTRATÉGICA

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A JUN 2024	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
Posibilidad de Incumplimiento la ley o demora, de los planes, Informes, políticas, procedimientos y demás requerimientos de los entes de control entre otros	Comité de Institucional de gestión y desempeño Realización de capacitaciones / Revisión de la normatividad	"Socializar con las partes interesada el normograma. "Actualizar Política de seguimiento y evaluación de los resultados para promover el seguimiento a la gestión y su desempeño, con el fin de conocer los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.	Se actualizo y aprobó el normograma del proceso La política de evaluación del desempeño institucional se encuentra en revisión y aprobación por parte de Gerencia para su adopción.	Se verificó la implementación de las acciones establecidas. A la fecha DE JUNIO 2024 se han realizado las actividades establecidas para la mitigación de los riesgos Importante fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE gestión y desempeño, por medio de la cual sé que permita evaluar la gestión de los procesos.
Posibilidad de desacierto o equivocación en la información presentada en los informes y demás documentos del proceso	Mesas de trabajo con lideres de proceso	**Seguimiento y apoyo a la Implementación de MIPG a los diferentes procesos (implementación de caracterizaciones, procedimiento, políticas de operación)	Se han realizado 04 mesas de trabajo con los responsables de cada proceso con el fin de avanzar en el Nuevo Manual de Procesos y procedimientos de la entidad	Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones. Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo ajustado del proceso



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A JUN 2024	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
<p>Posibilidad de Incumplimiento la ley, de los planes, Informes, políticas, procedimientos y demás requerimientos de los entes de control</p>	<p>Realización de capacitaciones / Revisión de la normatividad Plan integral de auditoria/cronograma a Reuniones de autocontrol Comité de control interno</p>	<p>*Seguimiento y actualización de la normatividad vigencia - Documentar normograma *Realizar reuniones con el equipo de trabajo para realizar seguimiento del cronograma de informes, retroalimentación de las capacitaciones a las cuales e asiste y de la normatividad aplicable. * Realizar reuniones con los procesos que lo soliciten según su necesidad, con el fin de asesorar y brindar acompañamiento. Y así también mantener informados sobre la realización de las auditorias e informes.</p>	<p>✓ Se evidencia el actualizado el normograma del proceso y se realiza seguimiento por parte de la oficina de control interno aprobado el 29 de noviembre de 2023 archivo de gestión ofic planeación)</p> <p>✓ Se evidencia reuniones de control interno de autocontrol de fecha 5 de febrero de 2024.</p> <p>✓ Se evidencian reuniones de trabajo con los procesos con el fin de revisar los avances de los planes de mejoramiento suscritos de fecha 25 y 26 de junio de 2024. Se realizó socialización de planes de mejoramiento a la subgerencia operativa el día 2 de abril de 2024. Se evidencia la socialización y envío de la guía de informes para presentar por parte de cada proceso Se evidencia acta de aprobación de documentos del proceso referentes a procedimientos y formatos de fecha 29 de noviembre de 2023 acta N° 4 (archivo de gestión planeación)</p>	<p>Se evidencia la implementación de la totalidad de las actividades establecidas en el plan de mitigación. Se recomienda como plan de mitigación el desarrollo de actividades diferentes a los controles establecidos</p> <p>Importante fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.</p> <p>Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo ajustado del proceso</p>





TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

<p>Posibilidad de Demora o tardanza en la entrega de la información requerida (Informes, auditorias, planes, requerimientos de los entes de control, entre otros)</p>	<p>Plan integral de auditoria/cronograma Comité de control interno/ sensibilizaciones Seguimiento a través de correos u oficios</p>	<p>* Realizar reuniones con los procesos que lo soliciten según su necesidad, con el fin de asesorar y brindar acompañamiento. Y así también mantener informados sobre la realización de las auditorias e informes. *Documentar procedimientos y políticas de operación del proceso *Seguimiento de actividades a través del comité de control interno</p>	<p>✓ Se evidencian acta de comité de coordinación de control de fechas Acta N° 1 de 16 de febrero de 2024 y Acta N° 2 de fecha 17 de mayo de 2024 ✓ Se evidencia la aprobación de los procedimientos y formatos del proceso en la vigencia 2023. Las políticas de operación se encuentran en ajuste</p>	
<p>Posibilidad de desacierto o equivocación en la información presentada en los informes y demás documentos del proceso</p>	<p>Reuniones/capacitaciones de autocontrol Revisión de la normatividad Comité de control interno</p>	<p>➤ Realizar reuniones con el equipo de trabajo para revisar normatividad, ➤ Realizar retroalimentación de capacitaciones asistidas. ➤ Documentar los procedimientos del proceso de control interno y socializarlo</p>		



Vigorado
SuperTransporte

Carrera 14 - 54 - 186 Módulo D 1er piso - Tel: (605 393 00 93)
www.ttbaq.com.co - ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co
NIT 890.106.084-4 Soledad – Atlántico



PROCESO: CONTROL Y SEGUIMIENTO OPERATIVO

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A JUN 2024	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
<p>Posibilidad de error en el cobro correspondiente a la tasa de uso según el origen y destino de las rutas autorizadas por el Ministerio de Transporte mediante resoluciones.</p>	<p>✓ Verificación y revisión inmediata de las tasas de usos expedidas</p> <p>✓ Revisión de las tasas de uso expedidas en el puesto de salida de la terminal</p> <p>✓ Revisión de las resoluciones de las rutas asignadas a las empresas transporte</p>	<p>✓ Realizar quincenalmente reuniones informativas con los auxiliares administrativos a cargo de la oficina de conduce para compartir los hallazgos o inconsistencia encontradas en la expedición de la tasa de uso.</p> <p>✓ Realizar reuniones de seguimiento de trabajo al equipo asignado en el control de la entrada y Salida de la Terminal. En el mismo sentido informarle las placas de vehículos que con mayor frecuencia realizan evasiones a la tasa de uso.</p> <p>✓ Seguimiento y actualización de la normatividad vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El 18 de marzo de 2024, se ejecutó la primera reunión con los auxiliares administrativos encargados de la oficina de conduce, en esta reunión se socializo el manual Específico de Funciones y sus Competencias Laborales. • "En el primer semestre, se realizó una reunión de seguimiento a las funciones y tareas asignadas a los funcionarios en cargado de la revisión de la tasa de uso. La ejecución de las reuniones se llevó acabó en varias fechas y de acuerdos los turnos. 08/05/2024 10/05/2024 20/05/2024 22/05/2024" • La legislación colombiana constantemente establece normas encaminadas a garantizar la movilización de personas en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad, en este sentido se han establecidos leyes, normas y actos administrativos en materia de transporte terrestre de pasajeros por carretera. 	<p>Se evidencia la implementación de la totalidad de las actividades establecidas en el plan de mitigación.</p> <p>Importante fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.</p> <p>Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo ajustado del proceso</p>



<p>Posibilidad de incumplimiento a los decretos, programa de ley y reglamentos expedidos para la realización y regulación de la prueba de alcoholimetría a los conductores que estén próximos a ser despachados.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Revisión inmediata de la prueba de alcoholimetría para validación del resultado.✓ Seguimientos a los resultados generados por el sistema ALCOHTER (RESULTADOS DE ALCOHOLIMETRÍA)✓ Realizar calibración mensual de los equipos alcohosensor	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar reuniones mensuales con las auxiliares de enfermería encargadas de realizar las pruebas de alcoholimetría para compartir información acerca de los reportes generados por el sistema ALCOHTER versus la notificación de los casos positivos.✓ Validación y reporte semanales de los resultados generados por el sistema ALCOHTER✓ Mantenimiento preventivo para evitar averías en el Alcohólimetro INC ALCOMONITOR y reducir errores.	<ul style="list-style-type: none">• En el primer semestre del 2024 a las auxiliares de enfermería se les brindo una capacitación con la universidad Reformada, donde obtuvieron una certificación en la medición de alcohol espirado a través de alcohosensor, por otro lado, mensualmente se les notifica de las inconsistencia o errores presentado al momento de realizar las pruebas y de direccionar los resultados de estas.• Semanalmente se generan reportes del sistema AICOHTER, y se validan los resultados con valores mayores a 0.00, en el mismo sentido mensualmente se genera un informe general para cada una de las empresas que operan en la Terminal• "Mensualmente se genera calibración standard, por parte de la funcionaria certificada en la medición de alcohol espirado a través de alcohosensor y semestralmente se realiza una calibración certificada por parte de laboratorios Saravia Bravo S.A.S. Alcohólimetro intoximeters inc. AMCC 002584 Fecha de calibración 2024-02-28 Alcohólimetro intoximeters inc. AMCC 002420 Fecha de calibración 2024-04-15"	
--	--	--	---	--



PROCESO: GESTION FINANCIERA

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A JUN 2024	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
<p>Posibilidad de Incumplimiento la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la publicación Financiera y de rendición permanente de cuentas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario de Publicaciones y entrega de informes ✓ Consulta a publicaciones en la página web sección de transparencia ✓ Consulta en las páginas de entes de control y función publica ✓ Revisiones del cumplimiento del ITA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultar de manera permanente el calendario de publicaciones ✓ Consultar mensualmente las publicaciones en menú de transparencia de la página web institucional ✓ Consulta permanente a la página de la función pública y entes de control para estar enterados de fechas de entrega de informes y novedades en la regulación. ✓ Revisión al informe de seguimiento a las publicaciones obligatorias del ITA 	<p>Se evidencia el cumplimiento de los informes y reportes a los entes de control según los cronogramas y calendarios establecidos (CHIP, Contaduría general de la nación, Contraloría Departamental del Atlántico, DIAN, secretaria de impuestos de Soledad) Se evidencia las publicaciones de los estados financieros y del presupuesto en la página web de la entidad según enlace: https://www.ttbaq.com.co/informacion%20presupuestal%20y%20financiera/</p>	<p>Se evidencia avances en el cumplimiento del plan de mitigación establecido, sin embargo, Se recomienda como plan de mitigación el desarrollo de acciones diferentes a los controles establecidos</p> <p>Importante fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones</p>
<p>Posibilidad de Demora o tardanza en la presentación de impuestos periódicos (retención, auto renta, IVA, ica, renta, exógena)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario Tributario Dian ✓ Calendario Tributario Municipio de Soledad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultar de manera permanente el calendario Tributario Dian y revisar las notificaciones por la zona transaccional de la página de la Dian. ✓ Consultar de manera permanente el calendario tributario del municipio de Soledad. 	<p>Se evidencian las reuniones con revisoría fiscal y correos electrónicos del acompañamiento para emisión de conceptos, copiados a la oficina de control interno</p>	<p>. Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo ajustado del proceso</p>



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

Posibilidad de Incumplimiento o aplicación inoportuna de reformas legales y tributarias que modifiquen procesos y procedimientos financieros.	<ul style="list-style-type: none">✓ Revisión permanente de la normatividad tributaria✓ Revisión de la Pagina de la DAFP✓ Actualización de Normograma	<ul style="list-style-type: none">✓ Solicitar capacitaciones de las reformas, pedir acompañamiento a la revisoría fiscal y si se hace necesario pedir la emisión de conceptos.✓ Estudiar las modificaciones del estatuto tributario✓ Revisar las circulares y resoluciones modificatorias de la DIAN		
---	--	--	--	--



Vigilado
SuperTransporte



PROCESO: FORTALECIMIENTO DE LAS TIC

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A DIC 2023	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
<p>Posibilidad de incumplimiento en la ley de 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información por desconocimiento de la norma por parte de los líderes de proceso</p> <p>Posibilidad de indisponibilidad de la información por falla en el hardware o software</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Seguimiento periódico sobre el cumplimiento de las publicaciones requeridas en la norma✓ Capacitación a los líderes de procesos ✓ Mantenimiento preventivo de hardware✓ Actualización y mantenimiento de Software	<p>Mejorar la periodicidad de los seguimientos a la información publicada en la página web</p> <p>Capacitación a los líderes de proceso</p> <p>Configuración de equipos de respaldo para garantizar la continuidad de los servicios de los procesos críticos</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Se hizo seguimiento en abril 2024 y se envió recordatorio por parte de la oficina de control interno y sistemas de la publicación de la información mediante el correo electrónico. (correo e informe)✓ Se realizó una (1) capacitación sobre el cumplimiento a los requisitos de la matriz ITA el día 17 mayo 2024, durante el comité de coordinación de control interno. (acta)✓ Se realizó copias de la base de datos el día 27 de julio y el cambio del disco duro del servidor DHCP el día 24 de Julio de 2024(Registro Fotográfico de realización de implementación de sistema operativo y el archivo de Backup)	<p>Se evidencia la implementación de la totalidad de las actividades establecidas en el plan de mitigación, sin embargo, Se recomienda como plan de mitigación el desarrollo de acciones diferentes a los controles establecidos</p> <p>Se recomienda incluir como control el Backup de la información que se realiza continuamente.</p> <p>Importante fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.</p> <p>Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo ajustado del proceso</p>

**PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA**

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A DIC 2023	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
<p>Posibilidad de afectación económica al realizar una inadecuada gestión de bienes</p> <p>Posibilidad de Interrupción en la prestación de servicios de la entidad debido a infraestructuras inadecuadas y/o deterioradas</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Utilizar los formatos de inventario de asignación / actualización de bienes devolutivos✓ Realizar el mantenimiento preventivo correspondiente de los bienes ✓ Pólizas de seguro✓ Programación de mantenimientos preventivos	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar asignación de bienes✓ Ejecutar el cronograma de mantenimiento ✓ Contar con una póliza de manejo global que ampare los bienes de la entidad✓ Realizar un cronograma de mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none">✓ Aun no se ha iniciado con la asignación de bienes✓ Se inicio con la ejecución del cronograma de mantenimiento 2024 (Formatos de mantenimiento) ✓ Se adquirió póliza de manejo global (Carpeta del contrato donde reposa la póliza) ✓ Se elaboro cronograma de mantenimientos preventivos (Archivo en medio magnético de mantenimientos realizado)	<p>Se evidencia la implementación de la totalidad de las actividades establecidas en el plan de mitigación, sin embargo, Se recomienda como plan de mitigación el desarrollo de acciones diferentes a los controles establecidos</p> <p>Se requiere además que las evidencias se describan con las fechas y datos específicos del desarrollo de las actividades</p> <p>Importante fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.</p> <p>Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo ajustado del proceso</p>



PROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRATACIÓN

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A JUN DE 2024	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
<p>Posibilidad de que se generen omisiones, demoras o retardos en la documentación mínima que se debe cargar de manera obligatoria en los aplicativos dispuestos por Colombia Compra Eficiente - SECOP II, SIA OBSERVA- para la publicidad, así como el reporte de la información correspondiente solicitada por los entes de control a los contratos suscritos durante la vigencia en curso.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Se realiza la verificación del cargue de documentos en Secop II de acuerdo con lo que indica en el Check list de verificación requisitos y documentos✓ Dejar registro de los procesos de contratación publicados en el Secop II indicando el link de publicación en matriz formato Excel, así como enviar vía email institucional el reporte de publicación durante los cinco primeros días del mes inmediato siguiente a SIA OBSERVA con copia al Gerente y secretario general para su conocimiento.✓ Detallar en la base de datos matriz de contratación correspondiente a la vigencia una columna que se indique la fecha de publicación en SECOP II de cada proceso de contratación.	<p>✓ Llevar base de datos de contratación con la información de los contratos. la base de datos estará compartida con gerencia y equipo directo contratación</p>	<p>Base de datos de contratación compartida aun la nube, para su revisión y seguimiento permanente</p>	<p>Se evidencia la implementación de la totalidad de las actividades establecidas en el plan de mitigación, sin embargo, Se recomienda como plan de mitigación el desarrollo de acciones diferentes a los controles establecidos</p> <p>Se requiere además que las evidencias se describan con las fechas y datos específicos del desarrollo de las actividades</p> <p>Importante fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.</p> <p>Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo ajustado del proceso</p>



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

<p>Posibilidad que el funcionario encargado de la revisión en la etapa previa al trámite contractual no realice la adecuada verificación de la documentación requerida por la Entidad en el check list dispuesto para tal fin; a la igual posibilidad de que en la etapa de ejecución contractual no se lleven a cabo los controles requeridos por parte de la supervisión designada para el seguimiento del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Check List de Verificación del cumplimiento de los requisitos para contratar.✓ Capacitaciones / Reuniones con los líderes de procesos✓ Matriz de Contratación	<p>En los expedientes físicos debe reposar el check list con el visto bueno del responsable de la revisión documental previa, en igual manera se debe remitir vía email institucional los documentos contractuales y de legalización al supervisor DESIGNADO DEL CONTRATO</p>	<p>Se hace una revisión completa bajo los documentos exigibles en el CHECKLIST para cerrar la contratación requerida por el solicitante. Se igual forma se envía información contractual a supervisor designado.</p>	
<p>Posibilidad de tener un proceso judicial sin la correcta representación judicial, o de responder extemporáneamente los requerimientos del juez o autoridad administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar revisión periódica de la gestión y estado de cada proceso judicial por parte del comité de conciliación,✓ Solicitar a los abogados externos, que representan judicialmente a la Entidad, informes de su gestión y soportes respectivos.✓ Elaborar y diligenciar la matriz de informe de procesos judiciales diligenciando los datos básicos del proceso y sus estados y avances.	<p>✓ Realizar comité de contratación al recibir solicitud de conciliación extrajudicial para evaluar la posibilidad de conciliar o no las pretensiones alzadas por el convocante</p>	<p>Se han realizado durante el primer semestre 2024 los comité de conciliación correspondientes y los informes del estado de los procesos (Se evidencian actas del comité e informes)</p>	



Vigilado
SuperTransporte



PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A JUN DE 2024	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
<p>POSIBILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DE LA LEY de los requisitos legales reglamentarios, procesos y demás requerimientos.</p> <p>Posibilidad de pérdida de expedientes, deterioro de documentos, Retraso en el cumplimiento de la ejecución de las actividades en materia de Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento, medición, análisis y evaluación del cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios (herramienta de apoyo "Matriz de evaluación de Requisitos Legales). ✓ Implementación de planes de mejoramiento para el fortalecimiento de la gestión ética en cada proceso. ✓ Lanzamiento y operación del sistema de inventario documental a través del cual se permite controlar la administración de la descripción de la información contenida en las carpetas físicas y electrónicas. ✓ Reforzar el tema de cumplimientos en el manejo de la información de las actividades en materia de Gestión Documental. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza la verificación de requisitos mediante la matriz de evaluación de requisitos legales. ✓ Implementar los planes para mejorar la gestión ética de cada proceso. ✓ Formular Inventario Documental (insumo para proceso de Empalme). ✓ Reforzar el tema de cumplimiento ético en el manejo de la información 	<p>Se encuentra elaborados y aprobados los procedimientos y formatos del proceso, pendiente su socialización. Se encuentra elaborado y aprobado el normograma del proceso</p> <p>Con corte a junio se tiene programada una capacitación para el día 2 de julio con el archivo general de la nación, para el personal que hace parte del proceso</p> <p>Se realiza seguimiento a la implementación de las actividades del PINAR Y PGD</p> <p>A corte junio de 2024 el equipo de gestión documental se encuentra trabajando en el inventario (formato del FUID) de nuestro archivo central</p>	<p>Se evidencia avance de las actividades establecidas, en el plan de mitigación, Se recomienda como plan de mitigación el desarrollo de acciones diferentes a los controles establecidos</p> <p>Para el caso de la perdida de expedientes se recomienda incluir como control el formato para préstamo de documentos en el archivo central.</p> <p>Fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.</p> <p>Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo del proceso</p>



PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A JUN 2023	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
<p>POSIBILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DE LA LEY, de los requisitos legales reglamentarios, procesos y demás requerimientos.</p> <p>Posibilidad de demora o tardanza, demora en las repuestas de las PQRS e informes de estas mismas.</p>	<p>Seguimiento, medición, análisis y evaluación del cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios (herramienta de apoyo "Matriz de evaluación de Requisitos Legales).</p> <p>Seguimiento, medición, análisis y evaluación periódica de PQRS de los clientes/ ciudadanos y partes interesadas.</p> <p>Elaborar informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios., mediante el seguimiento a las PQRS para que se le dé una oportuna respuesta.</p>	<p>Realiza la verificación de requisitos mediante la matriz de evaluación de requisitos legales.</p> <p>Realizar el seguimiento periódico de PQRS de todas las dependencias.</p> <p>Realizar informes de PQRS para que se le den una oportuna respuesta.</p>	<p>✓ Se encuentra elaborado y aprobados los procedimientos y formatos del proceso, pendiente para su socialización.</p> <p>✓ Se les envía a los responsables de la dependencia asignada las pqrsc que está pendiente para tramitar y la fecha del vencimiento. Se evidencia seguimiento de fechas 9 de enero de 2024, 22 de enero de 2024, , 29 de enero de 2024, 5 de febrero de 2024, 14 de febrero de 2024, 19 de febrero de 2024, 26 de febrero de 2024, 4 de marzo de 2024, 11 de marzo de 2024, 18 de marzo de 2024, 8 de abril de 2024, 15 de abril, 29 de abril de 2024, 14 de mayo de 2024, 4 de junio de 2024, 11 de junio de 2024,, 17 de junio de 2024, 25 de junio de 2024, 2 de julio de 2024, 8 de julio de 2024,, 15 de julio de 2024</p> <p>✓ Se realiza los informes trimestrales dl seguimiento a las PQRS, y posteriormente se publican en página web. Se evidencian los informes trimestrales del primer semestre de la vigencia 2024</p>	<p>Se evidencia avance de las actividades establecidas, en el plan de mitigación, sin embargo, se recomienda especificar en la columna de acciones implementadas del plan de mitigación, evidencias concretas como por ejemplo las fechas de las capacitaciones realizadas. Se recomienda como plan de mitigación el desarrollo de acciones diferentes a los controles establecidos</p> <p>Fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.</p> <p>Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo del proceso</p>



PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS	CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS	PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MITIGACION PROPUESTO A DIC 2023	OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)
Posibilidad de error en liquidación de nomina	Realización de capacitaciones / Revisión de la normatividad Revisión de nómina	*Seguimiento y actualización de la normatividad vigencia - Documentar normograma *Diseño, implementación y socialización del procedimiento de nómina.	Se evidencia la elaboración ya aprobación de los procedimientos y formatos del proceso (Liquidación de nómina, seguridad social Se evidencia la actualización del normograma del proceso.	Se evidencia avance de las actividades establecidas en el plan de mitigación. Se recomienda como plan de mitigación el desarrollo de acciones diferentes a los controles establecidos Se requiere evidenciar las fechas de las reuniones realizadas por parte de la oficina de talento humano.
Posibilidad de pérdida económica por multa o sanciones del ente regulador Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) debido a la omisión en la liquidación y pago de la seguridad social y aportes a parafiscales.	Realización de capacitaciones / Revisión de la normatividad Revisión de liquidación de seguridad social mensualmente.	*Seguimiento y actualización de la normatividad vigencia – Documentar normograma **Diseño, implementación y socialización del procedimiento de seguridad social *Implementación de formato de revisión."	Se evidencian actas de reunión del equipo de trabajo de talento humano durante el primer semestre 2024	Fortalecer la gestión con el Comité Directivo Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO que permita evaluar la gestión de los procesos. Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.
Posibilidad de Incumplimiento la ley, de los planes, Informes, políticas, procedimientos y demás requerimientos de los entes de control	Realizar Reuniones periódicas del área Realización de capacitaciones / Revisión de la normatividad	*Realizar reuniones con el equipo de trabajo para realizar seguimiento a todos los planes, procesos e informes, retroalimentación de las capacitaciones a las cuales se asiste y de la normatividad aplicable. *Seguimiento y actualización de la normatividad vigencia - Documentar normograma		Se requiere revisar e identificar aquellos riesgos que podrían presentarse e impedir la consecución del objetivo del proceso



5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez revisada y verificada la información referente al seguimiento de los riesgos de gestión por parte de los procesos, evidenciamos lo siguiente:

- Los procesos se encuentran aplicando la metodología sobre administración de riesgos de gestión socializada por la oficina de planeación y control interno en la vigencia 2023, para el diligenciamiento de sus mapas de riesgos de gestión, la cual tiene como base la política de administración de riesgos adoptada en la entidad.
- Se recomienda a los líderes de procesos que los planes de mitigación deben contener y apuntar a actividades diferentes a los controles establecidos. Así mismo, se debe evidenciar el cumplimiento de los planes de mitigación de especificando de manera más detallada y específica sobre las actividades realizadas con sus evidencias, aportando la fecha de la realización de capacitaciones, reuniones, entre otros.
- Se recomienda a los líderes revisar el objetivo ajustado del proceso, con el fin de identificar aquellos riesgos que podrían impedir la consecución de estos.
- Se reitera a los líderes de procesos y sus equipos de trabajo sobre la responsabilidad que tienen como primera línea de defensa dentro del sistema de control interno y como actividad de autocontrol, el realizar seguimiento continuo a las actividades establecidas en los planes de mitigación, con el fin de evitar la materialización de los riesgos identificados, Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.
- La alta dirección y el Comité de Coordinación de Control interno en su rol de línea de defensa estratégica deberán realizar seguimiento permanente a la administración de los riesgos de gestión en la entidad.



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

- Se recalca la responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y desempeño, con relación a dar las pautas y verificar el cumplimiento de las actividades que permiten la mitigación y evitan la materialización de los riesgos identificados por procesos, con miras a alcanzar los objetivos institucionales y por ende el direccionamiento estratégico definido en la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobierno nacional.
- Se recuerda a los líderes de procesos, que la oficina de control interno como la tercera línea de defensa en el ejercicio de sus funciones, apoya en el proceso de socialización de metodología y además se encarga de verificar y evaluar el cumplimiento de las acciones establecidas para mitigar los riesgos, con base en la información que debe ser diligenciada por los líderes de procesos; Así mismo, esta oficina genera las observaciones y recomendaciones necesarias con el fin de mejorar y fortalecer el sistema de Control interno de la entidad.

EDILSA VEGA PEREZ

Asesor Oficina Control Interno

