



**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

## **SEGUNDO SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILA S.A.**

**OCTUBRE 2024**



Carrera 14 - 54 - 186 Módulo D 1er piso - Tel: (605 393 00 43) – Cel: (316 071 8026)

[www.ttbaq.com.co](http://www.ttbaq.com.co) - [ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co](mailto:ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co)

NIT 890.106.084-4 Soledad – Atlántico



**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

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 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 agosto de 2024, sin embargo, durante este periodo cada proceso realizó el ajuste del formato para consolidación de riesgos de corrupción, de gestión y fiscal identificados.

Se reitera el compromiso de los líderes de procesos, como primera línea de defensa dentro del Sistema de Control Interno de la entidad, frente a la administración de riesgos de corrupción, es decir, en cuanto no solo a la identificación, valoración, identificación de controles sino al desarrollo y revisión periódica de los planes de mitigación.

Este informe se realiza, teniendo en cuenta la información enviada por la oficina de Planeación, en donde se reporta los ajustes realizados por cada líder y/o jefe de proceso a los mapas de riesgos con corte a octubre 30 de 2024.

Así mismo a la fecha de realización de este informe se evidencia solo los ajustes realizados por los siguientes procesos:

- Planeación Estratégica
- Evaluación y control a la gestión
- Fortalecimiento de las TICS
- Control y Seguimiento Operativo
- Gestión del talento Humano





## **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Para este proceso se mantiene 1 riesgo de corrupción identificado, así como, los controles y el plan de mitigación establecido.

<u>Riesgos corrupción</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>
Posibilidad de de los resultados alcanzados en los planes y proyectos institucionales, recibiendo o solicitando cualquier dadiva 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 Gerencia	Informes trimestrales y cuatrimestrales de seguimiento a los planes institucionales presentados al comité institucionales de gestión y desempeño	Informes presentados / informes totales

Se evidencia además el segundo seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mitigación y su porcentaje de avance

<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>	<u>Evidencia</u>	<u>% de avance</u>
Informes trimestrales y cuatrimestrales de seguimiento a los planes institucionales presentados al comité institucionales de gestión y desempeño	Informes presentados / informes totales	Acta Comité N° 3 En el comité (03/09/2024) fueron socializadas las nuevas políticas de gestión de la entidad, así mismo como los avances de los planes institucionales a corte de 30 de junio	65%



De igual forma se definieron 2 riesgos fiscales para el proceso, como se describe a continuación:

<u>Riesgos Fiscales</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>
Posibilidad de efecto dañoso del recurso público por pago de sanciones a causa de incumplimiento de las normas y las obligaciones ante los entes de control	Identificación de normas y requisitos del proceso a través del Normograma Rendición de cuentas ante el comité de gestión y desempeño de la entidad y los entes de control	Mesas de trabajo con los integrantes del proceso para revisión y cumplimiento del Normograma	Acta de mesas de trabajo / Mesas de trabajo programadas
Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por detrimento a causa de la falta de supervisión al cumplimiento del objeto contractual.	Revisión y aprobación del informe de actividades enviado por el contratista	Revisión de la veracidad de la información mensual enviada por parte del contratista	Información revisada / total de información

## **FORTALECIMIENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Para este proceso se mantienen 2 riesgos de corrupción identificados, así también, se realizó el ajuste de los controles y el plan de mitigación

<u>Riesgos de corrupción</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>
Posibilidad de filtrar información clasificada o reservada mediante la entrega de información para favorecer a investigados, infractores, sujetos vigilados, peticionarios, demandantes o accionantes.	Controlar el acceso a bases de datos y la información sensible, clasificada, reservada y privada para proteger su integridad, confiabilidad y conservación.	Asignación de usuarios de acuerdo con los roles	# de usuarios asignados / # total de personas que tienen acceso a software y equipos
Posibilidad de adulterar o eliminar información de las bases de datos de la entidad, mediante la modificación o manipulación de información manera intencional, para beneficio propio o de un tercero.	Control de acceso a aplicativos permitiendo el mismo mediante asignación de usuarios y claves de acuerdo con los roles desempeñados	Asignación de usuarios de acuerdo con los roles	# de usuarios asignados / # total de personas que tienen acceso a software y equipos





	Salvaguardar la información de la entidad para garantizar su integridad y disponibilidad	Realizar Backups y almacenarlas en un lugar seguro	# de Backups realizados / # De Backups programados
--	--	--	--

Se evidencia además el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mitigación y su porcentaje de avance.

<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>	<u>Evidencia</u>	<u>% de avance</u>
Asignación de usuarios de acuerdo con los roles	# de usuarios asignados / #total de personas que tienen acceso a software y equipos	Comunicaciones vía WhatsApp con los ingenieros de consultores Tecnológicos y los CAU creados vía Correos Con las solicitudes para realizar cambios en los diferentes módulos de la entidad	100%
Asignación de usuarios de acuerdo con los roles	# de usuarios asignados / #total de personas que tienen acceso a software y equipos	Se realizan verificaciones de roles según el funcionario	10%
Realizar Backups y almacenarlas en un lugar seguro	# de Backups realizados / # De Backups programados	Scrip y copias de las bases de datos generadas diaria mente en el servidor de base de datos enviadas como copia al servidor de aplicaciones	100%





### **CONTROL Y SEGUIMIENTO OPERATIVO**

Para este proceso se realizó el ajuste de los riesgos de corrupción 2, se eliminó un riesgo ya que no era responsabilidad de la subgerencia operativa relacionado con el no cobro de la tasa de uso, así también, se realizó el ajuste de los controles y el plan de mitigación

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>
Posibilidad de no reportar el informe de prueba positiva de alcoholemia realizada al conductor a la empresa de transporte, para beneficio propio o de tercero.	Verificar que todos los positivos de alcoholemia sean reportados a las empresas de transportes.  Verificación de los registros generados por ALCOOTHER Modulo Resultados de Alcoholemia	Aplicación diaria de las pruebas de alcoholemia realizadas a los conductores  Revisión diaria de los reportes generados por el sistema ALCOOTHER de las pruebas de alcoholemia realizadas el día inmediatamente anterior.	# alcoholemías reportadas por control despacho en turno/ # de alcoholemías realizadas por el funcionario certificado en la medición del alcohol  # alcoholemías reportadas por el funcionario/día # de alcoholemías reportadas por el sistema ALCOOTHER
Posibilidad de admitir el pregoneo como práctica admisible dentro y fuera de las instalaciones de la TTBAQ para beneficio propio o de tercero	Realizar operativos constantes de manera interna y alrededor de la Terminal para evitar la asistencia de personas No autorizadas, vendedores	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/Tot al de Reuniones programadas



Se evidencia además el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mitigación y su porcentaje de avance.

<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>	<u>Evidencia</u>	<u>% de avance</u>
Aplicación diaria de las pruebas de alcoholemia realizadas a los conductores  Revisión diaria de los reportes generados por el sistema ALCOHTER de las pruebas de alcoholimetría realizadas el día inmediatamente anterior.	# alcoholimetrías reportadas por control despacho en turno/ # de alcoholimetrías realizadas por el funcionario certificado en la medición del alcohol  # alcoholimetrías reportadas por el funcionario/ # de alcoholimetrías reportadas por el sistema ALCOHTER	Campañas de prevención y control de consumo de alcohol a los conductores.  *Revisión inmediata del resultado de prueba de Alcoholimetría por parte del funcionario certificado en la medición del alcohol espirado en turno  *Notificación a la empresa transportadora por parte del funcionario de Control Despachos en turno  *En el puesto de salida de la Terminal el funcionario de turno solicita a los conductores de los vehículos la tasa de uso y resultado de prueba de alcoholimetría para autorizar la salida.  *Informe mensual a las empresas de transportes con los resultados de alcoholimetría generados por el sistema ALCOHTER	66%



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	*Carpeta con las Minutas diarias por parte de inspectores operativos * planilla de asistencias de reuniones realizadas a las empresas de transportes * videos de cámara de seguridad y fotos por parte de inspectores operativos	66%
--	--	--	-----

De igual forma se definieron 2 riesgos fiscales para el proceso, como se describe a continuación:

<u>Riesgos Fiscales</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>
Posibilidad de efecto dañoso al recurso público por multa o sanción a causa del incumplimiento de las normas, reglamentación interna y las obligaciones ante los entes de control	Responder a las solicitudes y requerimientos que soliciten los entes de control en los tiempos establecidos	Realizar seguimiento a los informes, reportes, solicitados por los entes de control	Reportes 100%
Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por detrimento a causa de la falta de supervisión al cumplimiento del objeto contractual.	Revisión y aprobación del informe mensual de actividades por parte del contratista	Llevar un registro de los contratos asignados al área operativa	Contratos supervisados 100%



## **GESTION DEL TALENTO HUMANO**

Para este proceso se mantienen 2 riesgos de corrupción identificados, así también, los controles y el plan de mitigación

<u>Riesgos de corrupción</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones paramitigar riesgos</u>	<u>Indicador</u>
Posibilidad de modificar o adulterar la información 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 jefe de Contabilidad.  Revisión trimestral de la nómina y seguridad social por parte de revisoría fiscal.	Nóminas y Seguridad social entregadas quincenal y mensualmente a la jefe de talento humano y jefe de contabilidad.  Informes Trimestrales de nómina y seguridad social presentados a la Revisoría Fiscal	# De informes de nómina y seguridad social presentados a la jefe de talento humano y jefe de contabilidad, durante cada quincena y mes respectivamente / # total de informes de nómina y seguridad social a jefe de talento humano y jefe de contabilidad, durante la actual vigencia * 100  # De informes de nómina y seguridad social presentados al revisor fiscal durante el primer trimestre de la vigencia / # total de informes de nómina y seguridad social a presentar al revisor fiscal durante la actual vigencia * 100
Posibilidad de diligenciar certificaciones laborales falsas para beneficiar 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



Se evidencia además el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mitigación y su porcentaje de avance.

<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>	<u>Evidencia</u>	<u>% de avance</u>
Nóminas y Seguridad social entregadas quincenal y mensualmente a la jefe de talento humano y jefe de contabilidad.	# De informes de nómina y seguridad social presentados a la jefe de talento humano y jefe de contabilidad, durante cada quincena y mes respectivamente / # total de informes de nómina y seguridad social a jefe de talento humano y jefe de contabilidad, durante la actual vigencia * 100	Nóminas y Planillas de seguridad social, en medios digitales y en expediente ubicada en la Oficina de Talento Humano.	66%
Informes Trimestrales de nómina y seguridad social presentados a la Revisoría Fiscal	# De informes de nómina y seguridad social presentados al revisor fiscal durante el primer trimestre de la vigencia / # total de informes de nómina y seguridad social a presentar al revisor fiscal durante la actual vigencia * 100	Informes digitales inmersos en el correo institucional, presentados los días 4 y 6 de junio, 4 y 11 de julio, 1, 2, 14 y 29 de agosto de 2024.	
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	Certificados laborales emitidos durante el cuatrimestre - Carpeta de registros ubicada en la Oficina de Talento Humano	66%



De igual forma se definieron 4 riesgos fiscales para el proceso, como se describe a continuación:

<u>Riesgos Fiscales</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>
Posibilidad de efecto dañoso al recurso público por multa o sanción a causa del incumplimiento de las normas, reglamentación interna y las obligaciones ante los entes de control.	Políticas internas del proceso de gestión del talento humano, que garanticen el cumplimiento de las regulaciones aplicables.  Capacitación continua en actualización normativa que asegure la aplicación correcta de las leyes y procedimientos.  Informes presentados a la revisoría fiscal mensualmente.	Revisión y actualización constante de la normativa vigente, asegurándose de que las políticas internas estén alineadas a ellas.  Formación, seguimiento y evaluación periódica en actualizaciones normativas  Informes periódicos a Revisoría Fiscal	# de políticas, revisadas y actualizadas / # total de políticas internas del proceso de gestión del Talento Humano * 100  # de capacitaciones en actualizaciones normativas / # total de capacitaciones previstas * 100  # de informes presentados a revisoría fiscal durante el semestre de la vigencia / total de informes presentados a revisoría fiscal durante la vigencia * 100
Posibilidad de efecto dañoso al recurso público por multa o generación de intereses moratorios a causa de la aplicación inadecuada del procedimiento para realizar una liquidación de nómina y/o liquidación definitiva y/o seguridad social.	Procedimientos estandarizados, documentados y actualizados para la liquidación de nómina, seguridad social y liquidaciones definitivas de prestaciones sociales, asegurando las normativas vigentes.  Revisión y aprobación de la nómina, liquidaciones finales y seguridad social por parte de la jefe de oficina del Talento Humano, presupuesto y Contabilidad.  Informes presentados a la revisoría fiscal mensualmente.	Revisión y actualización periódica de los procedimientos de nómina, seguridad social estandarizados y actualizados.  Secuenciar la revisión cruzada entre las áreas de Talento Humano, Contabilidad y Presupuesto de forma rigurosa y colaborativa  Informes periódicos a Revisoría Fiscal	# de revisiones periódicas de los procedimientos de nómina, seguridad social estandarizados y actualizados. / # total de revisiones proyectadas durante la vigencia * 100  # de revisiones cruzadas entre las áreas de Talento Humano, Contabilidad y Presupuesto ejecutadas / # total de revisiones cruzadas proyectadas durante la vigencia * 100  # de informes presentados a revisoría fiscal durante el semestre de la vigencia / total de informes presentados a revisoría fiscal durante la vigencia * 100



Riesgos Fiscales	Controles	Acciones para mitigar	Indicador
Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por detrimento del recurso público a causa del no recobro de las incapacidades dentro del término legal.	Registro de recobro de incapacidades.  Directrices que se encuentran dentro de la política de operación del proceso de Gestión estratégica del talento humano (trato de incapacidades).	Elaboración y seguimiento de registro de incapacidades  Seguimientos periódicos al recobro de las incapacidades de acuerdo con las directrices que se encuentran dentro de la política de operación del proceso de Gestión estratégica del talento humano (trato de incapacidades).	# de incapacidades registradas y tramitadas para cobro / # Total de incapacidades pagadas *100  Política de incapacidades socializada/ Política de incapacidades estandarizada
Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por detrimento a causa de la falta de supervisión al cumplimiento del objeto contractual.	Revisión del cumplimiento de requisitos de cada contrato.  Revisión de informes de seguimientos periódicos regulares sobre el avance del contrato, documentando, plazo, calidad y demás aspectos claves.	Lista de chequeo de cumplimiento de requisitos de cada contrato  Elaboración de informes de seguimientos periódicos a cada avance del contrato	# de requisitos cumplidos en cada contrato / # de requisitos totales establecidos para cada contrato * 100  # de informes elaborados a cada contrato / # de avances presentados * 100



## EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTIÓN

Para este proceso se mantienen 2 riesgos de corrupción identificados, así también, se realizaron los ajustes a los controles y el plan de mitigación

<u>Riesgos</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones paramitigar riesgos</u>	<u>Indicador</u>
Posibilidad de alterar la información presentada a la gerencia y a los entes de control, mediante la modificación, omisión o manipulación de los informes, seguimientos, auditorias 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  Reuniones de comité de control interno para revisión y verificación de la información  Información enviada a gerencia para revisión	Reunión de autocontrol con la gerencia para revisión de la información (cada seis meses)	Reunión realizada - informe presentado a gerencia
Posibilidad de incumplir con 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.	Reuniones de Comité de Control interno	Reuniones de autocontrol con el equipo de trabajo con el fin de realizar la revisión de la norma y demás lineamientos de ley establecidos cada (cuatro meses)  Verificación y actualización del normograma del proceso a final de año	Actas de reunión de autocontrol  Normograma revisado y actualizado



Se evidencia además el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mitigación y su porcentaje de avance.

<u>Acciones para mitigar</u>	<u>Indicador</u>	<u>Evidencia</u>	<u>% de avance</u>
Reunión de autocontrol con la gerencia para revisión de la información (cada seis meses)	Reunión realizada con la gerencia y el informe presentado a la gerencia	Reunión con gerencia en el mes de septiembre a través del comité de coordinación de control interno el día 26 de septiembre de 2024, en donde se realizó la explicación de los informes realizados con corte a septiembre de conformidad con el plan integral de auditorías. Se explicó además los planes de mejoramiento suscritos y vigentes con la oficina de control interno y la Contraloría Dptal. Se realizó la capacitación sobre riesgos de gestión, riesgos de corrupción y riesgos fiscales. Se dio a conocer los resultados de la encuesta de autocontrol aplicada a los jefes y equipos de trabajo. Acta de reunión N° 32 del 26 de septiembre de 2024 e informe (Diapositivas)	66%



<p>Reuniones de autocontrol con el equipo de trabajo con el fin de realizar la revisión de la norma y demás lineamientos de ley establecidos cada (cuatro meses)</p> <p>Verificación y actualización del normograma del proceso a final de año</p>	<p>Actas de reunión de autocontrol</p> <p>Normograma revisado y actualizado</p>	<p>Se realizó con el equipo de control interno 2 reuniones de autocontrol con el fin de revisar y hacer seguimiento a las actividades de la oficina. Así mismo establecer compromisos para las actividades a corte diciembre 2024 (Actas de autocontrol 20 de septiembre de 2024 y 21 de octubre de 2024)</p> <p>Se realizó la revisión del normograma de proceso, con el fin de incluir la nueva directriz del gobierno sobre el programa de ética y transparencia de agosto 30 de 2024(Normograma actualizado, acta de autocontrol de 20 de septiembre de 2024)</p>	<p>100%</p>
--	---	---	-------------

De igual forma se definieron 2 riesgos fiscales para el proceso, como se describe a continuación:

<u>Riesgos Fiscales</u>	<u>Controles</u>	<u>Acciones paramitigar</u>	<u>Indicador</u>
<p>Posibilidad de efecto dañoso al recurso público por multa o sanción a causa del incumplimiento de las normas, reglamentación interna y las obligaciones ante los entes de control</p>	<p>Revisión permanente de la normatividad vigente y de las fechas a reportar</p> <p>Plan Integral de auditoria/Cronograma informes</p>	<p>Revisión permanente de los correos recibidos para entrega de información a entes de control</p>	<p>Acta de reuniones sobre revisión de normatividad</p>
<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por detrimento a causa de la falta de supervisión al cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Revisión de los informes de gestión de los contratistas asignados a la oficina de control interno</p>	<p>Reuniones periódicas con los contratistas asignados a la oficina de Control Interno (cuando aplique)</p>	<p>Acta de reuniones de las revisiones con contratistas</p>





## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Se evidencia la revisión y ajuste de los riesgos de corrupción por procesos con corte a octubre 2024, así como, la revisión de los controles, el establecimiento de los planes de mitigación y sus indicadores respectivos. Sin embargo, a la fecha de este informe se evidencia solo el ajuste de los riesgos de 5 procesos: Planeación Estratégica, Fortalecimiento de las Tics y comunicaciones, Control y seguimiento operativo, Gestión del Talento Humano y Evaluación y control de la gestión. No se evidencia el ajuste de los riesgos de los procesos Medición análisis y mejora, Gestión financiera, Gestión administrativa y logística, Gestión documental, Atención al ciudadano y Gestión jurídica y contratación.
- Se evidencia a corte de octubre 2024 la identificación de los riesgos fiscales de los procesos de la entidad con sus controles y el establecimiento además de sus planes de mitigación. Su primer seguimiento se realizará con corte al mes de diciembre de 2024.
- El seguimiento de los riesgos de corrupción es responsabilidad de cada líder de proceso con sus equipos de trabajo por ser considerados la primera línea de defensa del Modelo estándar de control interno. Se recomienda seguir trabajando en el seguimiento periódico de sus riesgos, así como en el cumplimiento de las acciones establecidas para su mitigación.
- Si bien los procesos han venido ajustando y estableciendo la documentación pertinente (Procedimientos, formatos, manuales, otros) en cumplimiento del Modelo Integrado de planeación y gestión, así mismo, a la norma ISO 9001:2015, se reitera la importancia de que cada líder de procesos y sus equipos de trabajo como primera línea de defensa, sigan trabajando en la estandarización de su documentación, ya que se considera una herramienta de control, que evitará la ocurrencia de los posibles riesgos de corrupción identificados.



**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

- Se hace necesario reiterar que el Comité de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, deben seguir monitoreando permanentemente el compromiso por parte de los líderes frente a la política de administración de los riesgos, en cuanto a su responsabilidad de identificar riesgos, controlar los riesgos, evitando así la ocurrencia y materialización de mediante planes de mitigación eficaces.
- 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 PEREZ

**Asesor Oficina Control Interno**

