



<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

OFICINA DE CONTROL INTERNO


INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE RIESGOS DE GESTION EN  
LOS PROCESOS DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

FECHA: CORTE A DIC 2020

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

## **CONTENIDO**

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

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		


## **1. INTRODUCCION**

En cumplimiento del Decreto 1537 de 2001, que en su artículo 4º 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.

De igual forma, teniendo en cuenta lo que establece el Decreto 648 de 2017, 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 del AMB, realiza semestralmente el seguimiento a la aplicación de los controles, acciones de mitigación y medición de indicadores establecidos a cada uno de estos.

Dando cumplimiento a los nuevos lineamientos del gobierno nacional relacionados con el MIPG (Modelo integrado de Planeación y Gestión) más específicamente 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 debe resaltar que esto indica que 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.

Hay que tener claro además que 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.

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

## **2. OBJETIVOS DE LA REVISIÓN**

- Fortalecer 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.
- 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.
- Involucrar y comprometer a todos los servidores del AMB en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos, de acuerdo con el modelo de gestión de la calidad de la entidad.
- Asegurar el cumplimiento de normas, leyes y regulaciones vigentes.

## **3. ALCANCE DE LA REVISIÓN**


Para realizar informe de seguimiento del segundo semestre de 2020, se tomaron como insumo las matrices que cada uno de los procesos enviaron, donde aplicaron una nueva metodología de riesgos que inicialmente les fueron socializadas mediante unas mesas de trabajo.

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.

## **4. RESULTADOS DE LA REVISION**


Durante el primer semestre 2020, la oficina de control interno realizo mesas de trabajo con cada líder de proceso y su equipo de trabajo, en donde se explicó sobre una nueva herramienta que permite desarrollar la metodología de administración de riesgos de gestión para cada proceso.

Así mismo, la oficina de Control Interno, en el mes de septiembre de la vigencia 2020, realizó una nueva revisión de los ajustes realizados a cada

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		


matriz y mediante correo electrónico envió a cada líder de procesos, las recomendaciones que consideraba pertinente en cuanto a los controles y planes de mitigación establecidos.

Para la realización de este informe, se tomó como insumo los datos e información suministrada por los siguientes procesos referente al seguimiento de sus riesgos de gestión para el segundo semestre 2020: Comunicación Publica, Control, seguimiento y mejora, Mejoramiento de la Movilidad, Ejecución de proyectos, Soporte Jurídico, Gestión Administrativa, Gestión documental, es decir , solo 7 procesos enviaron información sobre el seguimiento de sus riesgos y ejecución de su plan de mitigación.


<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

De acuerdo con lo anterior los resultados fueron los siguientes:

<b>PROCESO</b>	<b>RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS</b>	<b>CONTROLES REPORTADOS POR LOS PROCESOS</b>	<b>PLAN DE MITIGACIÓN PROPUESTO POR EL PROCESO</b>	<b>OBSERVACIONES (VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO)</b>
<b>Direccionamiento Estratégico</b>	<p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente, planes, programas, proyectos, procedimientos y políticas establecidos.</p> <p><b>Demora/ Tardanza</b> en el cumplimiento de las obligaciones del cargo, informes, procedimientos, políticas, planes, programas y proyectos</p> <p><b>Desacuerdo/</b> en el manejo de los Gastos durante el desarrollo de la gestión y en la toma de decisiones gerenciales.</p>	<p>-Normogramas - Plan de Desarrollo -Procedimientos y -Políticas Operacionales -Comités Directivo - Comité Institucional de gestión y desempeño -Auditorias de gestión</p> <p>-Procedimientos - Comités Directivo -Plan de acción Institucional - Comité institucional de gestión y desempeño. -Auditorias de gestión e informes de CI.</p> <p>-Plan de Adquisiciones -Comité de Contratación. -Comité Directivo.</p>	<p>* Seguimientos periódicos a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizado la información. * Realizar seguimiento a los compromisos consignados en las actas de Comité Directivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta la asignación y delegación de responsabilidades. * Revisión y ajustes en los procedimientos y políticas operacionales que amerite en los diferentes procesos. * Seguimiento a los planes de mejoramiento e informes de auditoría de Control Interno y demás entes de Control. * Ajuste y elaboración del plan estratégico metropolitano de ordenamiento territorial PEMOT y PIDAM. *Seguimiento a los demás informes que presenta la oficina de Control interno en cumplimiento de ley. *Verificación del cumplimiento del plan de compras. * Revisar y ajustar los indicadores de gestión, con el fin de establecer un cuadro de mando de Indicadores de gestión por procesos.</p>	<p>No se evidencia información sobre el seguimiento de sus riesgos, para el segundo semestre 2020.</p> <p>Importante fortalecer la gestión con el Comité Directivo que permita evaluar la gestión de los procesos.</p> <p>Mejorar los mecanismos de Comunicación que ayuden a la gestión de la Entidad.</p> <p>Se requiere retomar la revisión de indicadores como mecanismo de toma de decisiones.</p>


<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

<b>Comunicación Pública</b>	<p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente relacionada con las actividades propias del proceso contractual y en la publicación de la información</p> <p><b>Demora:</b> Atraso en el desarrollo de los planes y actividades comunicativas</p>	<p>-Normograma -Lista de chequeo para contratación -Página web -Actas de autocontrol</p> <p>-Comunicados de prensa -Redes sociales -Publicidad en medios de comunicación</p>	<p>*Seguimientos periódicos a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizado la información.</p> <p>*Revisión permanente de los documentos para la contratación</p> <p>*Realizar el seguimiento a las publicaciones que por ley deben publicarse en la página web.</p> <p>*Establecer las fechas para las reuniones de autocontrol.</p> <p>*Monitoreo y presencia en las redes sociales institucionales.</p> <p>*Monitoreo de la publicidad contratada en los medios de comunicación social y alternativo.</p>	<p>*Se realizó la actualización del Normograma incluyendo la normatividad expedida por la pandemia.</p> <p>*Se realizaron 4 revisiones de los documentos para la contratación.</p> <p>*Se realizaron 12 seguimientos a las publicaciones.</p> <p>*Se establecieron 10 fechas y se realizaron 8.reuniones de autocontrol .</p> <p>*Se realizaron dos informes al año sobre la presencia del AMB en las redes sociales institucionales.</p> <p>*Se realizó monitoreo diario a los 4 medios donde se contrató publicidad.</p> <p>*Se hicieron dos seguimientos al año al Plan de Acción y al Plan de Comunicaciones.</p> <p>*Durante el año se enviaron correos y WhatsApp con información recordatoria y actividades relacionadas con la entidad en el cumplimiento de sus funciones.</p>
---------------------------------	--	--	---	---


<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

<b>Control, seguimiento y mejora</b>	<p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente, de las nuevas directrices del gobierno, en la entrega de los informes de ley, Planes de mejoramiento, Planes de auditoria y aplicación de los procedimientos establecidos.</p> <p><b>Tardanza / Demora</b> en la entrega de la información requerida (informes, auditorias, planes, entre otros).</p> <p><b>Desacuerdo</b> o equivocación en la información presentada en los informes y demás documentos del proceso.</p>	<p>-Normograma -Cronograma de informes -Plan de acción -Plan de Auditoria -Procedimientos -Reuniones de autocontrol -Comité Coordinación de Control Interno</p> <p>-Cronograma de Informes -Reuniones de autocontrol -Seguimiento a través de correos y memorandos -Plan de acción -Políticas de operación.</p> <p>-Mesas de trabajo -Procedimientos -Reuniones de Autontrol -Políticas de operación -Capacitaciones sobre actividades del proceso y normatividad</p>	<p>* Seguimiento y actualización de la normatividad vigencia. *Realizar seguimiento del cronograma de informes estableciendo los responsables de las actividades. *Realizar reuniones con los procesos que lo soliciten según su necesidad, con el fin de asesorar y brindar acompañamiento. *Elaboración y divulgación del cronograma y plan de auditorías basadas en riesgos, a todos los involucrados con el fin de mantener informados sobre la realización de las auditorias *Realizar campañas de autocontrol, autogestión y autorregulación en la entidad. * Realizar reuniones de autocontrol e incluirlo dentro del cronograma de actividades. * Verificar el recibido y la lectura de los correos mediante la herramienta Outlook.</p> <p>*Seguimiento de actividades a través del comité de control interno.</p> <p>*Revisión y ajuste de la documentación.</p> <p>*Realizar socializaciones de los procedimientos al nuevo personal asignado, de los cambios y ajustes requeridos, cuando haya lugar.</p> <p>* Realizar retroalimentación de capacitaciones asistidas y capacitaciones de actualizaciones de normatividad</p>	<p>*Se realizaron las actualizaciones del normograma y la revisiones necesarias de la normatividad teniendo en cuenta las disposiciones de ley emitidas por el gobierno nacional durante la emergencia sanitaria COVID-19( se realizaron 2 revisiones del normograma) * Se realizaron reuniones ( mesas de trabajo ) con cada uno de los procesos de la entidad con el fin de socializar una nueva metodología para la administración de los riesgos de gestión (11 reuniones) * A través del Comité de Control Interno en enero de 2020 se aprobó el plan de auditorías basada en riesgos, sin embargo por la emergencia sanitaria Covid- se hizo necesario realizar ajustes siguiendo lineamientos del gobierno nacional, por lo que a la fecha se realizaron 5 auditorias , las cuales fueron aprobadas por el Comité de coordinación de control Interno ( 2 reuniones con el comité) * La oficina de control interno realizo campaña virtual para reforzar el autocontrol en los procesos de la entidad, la cual se realizó durante toda la vigencia.( mediante correos electrónicos y mensajes de WhatsApp * Se realizaron durante la vigencia 2020 39 informes establecidos por ley de 48 que se programaron, ( de los 9 restantes 2 no aplicaron para la vigencia , 2 se encuentran en elaboración por el proceso y 5 se aplazó su realización para la vigencia 2021( son de seguimiento más el gobierno no establece fecha exacta de elaboración) * Se realizaron 4 reuniones de</p>
--------------------------------------	--	---	---	--




<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		


				<p>autocontrol por parte del proceso de control interno, con el fin de revisar y verificar las actividades programadas y su cumplimiento.</p> <p>* Se realizó la revisión y ajuste de los procedimientos del proceso de Control Interno, sin embargo, no se han aprobado las modificaciones</p> <p>* Se realizaron 4 reuniones de autocontrol por parte del proceso de control interno, con el fin de revisar y verificar las actividades programadas y su cumplimiento.</p> <p>* se realizaron mesas de trabajo para retroalimentar capacitaciones realizadas sobre mapas de aseguramiento y planes de auditoria basadas en riesgos y metodología nueva herramienta para admón. riesgos de gestión.</p>
<b>Conservación y valoración ambiental</b>	<p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente, de las nuevas directrices del gobierno, en la entrega de los informes de ley, Planes de mejoramiento, Planes de auditoria y aplicación de los procedimientos establecidos.</p> <p><b>Desacuerdo:</b> a la hora de aplicar los lineamientos ambientales, información incompleta y Falta de accesibilidad a la información.</p>	<p>-Normograma</p> <p>-Procedimientos aplicados</p> <p>-Lineamientos ambientales de seguimiento y medición establecidos</p>	<p>*Seguimientos semestral a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizado el normograma.</p> <p>*Realizar socializaciones de los procedimientos al nuevo personal asignado</p> <p>*Realizar seguimiento de las actividades establecidas dentro del Plan de Acción.</p> <p>*Seguimiento Periódico a los lineamientos para la elaboración, medición de los planes de manejo ambiental.</p> <p>*confrontar los PMA de los proyectos con los lineamientos de seguimiento y medición.</p>	<p>No se evidencia información sobre el seguimiento de sus riesgos, para el segundo semestre 2020.</p> <p>Se requiere mayor compromiso y gestión de los procesos para fortalecer la gestión.</p>

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		


<b>Ejecución de Proyecto</b>	<p><b>Demora:</b> Tardanza en la ejecución de la actividad contractual. Tardanza en la entrega del proyecto para su explotación. Tardanza en el cumplimiento del plazo de ejecución.</p> <p><b>Colapso de obra:</b> Ejecución sin los controles adecuados, no cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto. Derrumbe parcial o total de la infraestructura construida.</p> <p><b>Incumplimiento:</b> En la aplicación de la normatividad vigente, de las nuevas directrices del gobierno, en la entrega de los informes de ley y en la aplicación de los procedimientos establecidos.</p> <p><b>Inexactitud Información</b> técnica disímil con la realidad física del proyecto.</p>	<p>-Cronograma y seguimiento. -Control de términos.</p> <p>-Control de calidad, de materiales. - seguimiento de las especificaciones técnicas y a los procedimientos constructivos. - comité de obras, lista de chequeos, pólizas.</p> <p>-Normograma. -Seguimiento, control y verificación del plan de obra. -Procedimientos de ejecución de proyectos.</p> <p>-Revisión detallada de estudios coordinada con interventoría y personal idóneo.</p>	<p>*Actualización, reprogramación y monitoreo de las actividades contractuales.</p> <p>*Verificar que las obligaciones del contratista se cumplan en los plazos pactados en el contrato e informar sobre el estado y avance del mismo.</p> <p>*Revisar, verificar, hacer seguimiento y en algunos casos acompañar la ejecución de las obligaciones.</p> <p>* Realizar los procesos y actividades relacionadas con la medición, pruebas y verificación de procedimientos, intervenciones y desempeño del contratista durante el desarrollo de la obra.</p> <p>* Mantener la disponibilidad de equipo humano con gran experiencia.</p> <p>*Supervisar los procesos de ejecución de obras.</p> <p>*Control, vigilancia y evaluación del cumplimiento de las obligaciones del interventor.</p> <p>*Realizar los procesos y actividades enfocadas en verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato.</p> <p>*Apoyar en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.</p>	<p>-Se realizan comités de obra semanal, donde se evalúan cronogramas, avances y obligaciones del contratista - se Realizan los procesos y actividades relacionadas con la medición, pruebas y verificación de procedimientos, intervenciones y desempeño del contratista durante el desarrollo de la obra.</p> <p>- Mantener la disponibilidad de equipo humano con gran experiencia. - Supervisar los procesos de ejecución de obras.</p> <p>- Visitas de inspección a las obras para el seguimiento general y/o particular en campo, en coordinación con el interventor - Control, vigilancia y evaluación del cumplimiento de las obligaciones del interventor. - Realizar los procesos y actividades enfocadas en verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato. - Apoyar en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato. - Capacitar a los servidores en la normatividad legal vigente que regulan las actividades precontractuales de los proyectos a ejecutar y liquidar. - Implementar y adoptar la etapa de preconstrucción, en donde se incluya la etapa de revisión y verificación de los estudios, diseños y planos elaborados y/o ajustados que cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y</p>
------------------------------	--	---	--	--

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		


			<p>*Capacitar a los servidores en la normatividad legal vigente que regulan las actividades precontractuales de los proyectos a ejecutar y liquidar.</p> <p>*Implementar y adoptar la etapa de proconstrucción, en donde se incluya la etapa de revisión y verificación de los estudios, diseños y planos elaborados y/o ajustados que cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y las especificaciones vigentes, previo al inicio de la etapa de construcción.</p>	<p>las especificaciones vigentes, previo al inicio de la etapa de construcción</p> <p>La Subdirección de infraestructura informa que cada uno de los controles realizados están soportados en los diferentes documentos del archivo de gestión (Actas de comité, Informes de Avance de obra, Contratos y todas las actas) que sirvan de soporte para garantizar el buen control de cada proyecto que se supervisa.</p>
<b>Planificación Territorial</b>	<p><b>Incumplimiento</b> Este riesgo de ha Materializado desde el año 2016, por incumplimiento de la ley 1625 del 2013-, por la no formulación de los dos planes estratégicos territoriales; afectando la eficacia de los controles descritos en la columna M</p> <p><b>Desacierto</b> Se adolece de herramientas tecnológicas, para cumplir cabalmente con los objetivos del proceso</p> <p>- Aplicar diseño y desarrollo a las propuestas de los proyectos presentados, juntamente con la revisión del procedimiento respectivo.</p> <p><b>DEMORA</b> La información que se recibe de los municipios es poca, extemporánea e incompleta.</p>	<p>-Normograma -Plan de acción -Actas de autocontrol -Cronograma</p> <p>-Cronograma. -Actas de autocontrol -Plan de acción. -Procedimientos</p> <p>-Cronograma. -Actas de Autocontrol -Procedimientos</p>	<p>*Mantener actualizado el Normograma cada 6 meses, con el fin de justiciar a los municipios que componen el Área Metropolitana, de las vigencias de algunas políticas que definen el actuar de la entidad.</p> <p>*Realizar los informes periódicos de los planes de acción, son evidencias de los seguimientos a proyectos de largo plazo, que comprometen hasta 3 periodos administrativos.</p> <p>*Deben quedar detallado en los cronogramas las fechas definidas para la adquisición de las Herramientas requeridas y del recurso humano necesario, para el desempeño de Nuevas funciones. Lo cual también deben quedar registrado en las actas de autocontrol, para el mismo.</p>	<p>No se evidencia información sobre el seguimiento de sus riesgos, para el segundo semestre 2020.</p> <p>Sigue la preocupación por parte del proceso OCI la falta de información del proceso de Planeación, se requiere mayor compromiso y gestión para asumir las acciones de Planeación.</p>

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		


<b>Mejoramiento de la Movilidad</b>	<p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente y aplicación de los procedimientos establecidos.</p> <p><b>Tardanza / Demora en el tiempo</b> de realización de trámites, expedición de certificados y tarjetas de operación. Falta de accesibilidad a la información, respuesta pqr's extemporáneas a los usuarios</p> <p><b>Desacuerdo o equivocación</b> en las tomas de decisiones e informes y demás documentos del proceso Información desactualizada en bases de datos</p> <p><b>Desactualización o mal almacenamiento</b> / en los expedientes físicos, tarjetas de operación, hojas de seguridad</p> <p><b>Pérdidas de ingresos</b> / ocasionada por disminución en los trámites realizados por empresas transportadoras.</p>	<p>-Normograma -Procedimientos -Manual de trámites -Pólizas</p> <p>-Procedimientos - Manual de trámites.</p> <p>-Procedimientos -Manual de trámites</p> <p>-Procedimientos -Elaboración -Actualización TRD</p> <p>-Procedimientos - Manual de trámites</p>	<p>*Seguimientos periódicos a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizado la información (Actualización del Normograma)</p> <p>*Realizar Revisión y ajustes a los Procedimientos del proceso y manual de Trámite TPC, TM y TPI.</p> <p>*Realizar Seguimiento y revisión a requisitos de habilitación de las Empresas de TPC y TPI</p> <p>* Elaboración y actualización de las Tablas de Retención del Archivo de Gestión de Transporte Público Individual-Tipo Taxi y Actualización de las Tablas de Retención de TPC y TPM.</p> <p>* Coordinación con la Secretaría de Transito y Seguridad, para realizar operativos y resultados.</p>	<p>*Se ha realizado el seguimiento periódico a la Normatividad Vigente, manteniendo actualizado el Normograma con corte a Nov 09/20, remitido a la Oficina de Control Interno en Noviembre 13/20.</p> <p>*Se ajustó y modificó el Procedimiento No.09 para realizar Investigaciones Administrativas - Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual y se aprobó por Control Interno según Acta #09 de Dic 14/20. Se ajustó y modificó el Procedimiento #37 para gestionar Informes Únicos de Infracciones al Transporte-IUIT- Transporte Colectivo, Masivo e Individual, se remitió en Dic 29/20, luego en enero 5/21 y fue aprobado por Control Interno, según Acta #001 de enero 27/21. Nos encontramos revisando y ajustando los demás procedimientos.</p> <p>*Se actualizaron los Manuales de Trámites del Transporte Público Colectivo y Masivo V6 y del Transporte Público Individual -TPI V 2, según Resolución Metropolitana#096 de abril 28/20 y se solicitó la respectiva publicación en la Página Web de la entidad a la Oficina de Comunicaciones.</p> <p>*Se realizó el seguimiento al Plan de Acción a corte Dic/20, remitido en Ene 12/21.</p> <p>*Se ajustaron y modificaron las Políticas de Operación y se remitieron en Oct 13/20 a la Oficina de Control Interno.</p> <p>*Teniendo en cuenta la Pandemia Coronavirus - Covid 19, de marzo a Dic /20, se realizó por orden del Gobierno Nacional, el Aislamiento Preventivo y "Trabajo en Casa", y luego, el Gobierno Nacional decretó</p>
-------------------------------------	---	--	--	---

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		


				<p>el Aislamiento Selectivo con distanciamiento individual responsable, por lo cual no se logró realizar la Actualizaciones de las TRD en 2020, siendo la última actualización la realizada por la Empresa Preservar en 2019. En Nov 25/20 y hasta Dic 31/20, la entidad contrató a la empresa ARPROTEC, según contrato #AMBQ-AR-02-2020, quienes tienen a cargo a partir de esa fecha la custodia de los Archivos de Gestión de la Subdirección de Transporte, que contienen información del Transporte Público Colectivo, Masivo y parte del archivo de gestión de la Oficina de Trámites.</p> <p>*Con relación a realizar una Actualización un Procedimiento que defina el mecanismo para realizar los Operativos a las Empresas de Transporte Público y el personal que debe realizarlos, no poseemos un procedimiento como tal; ya que de conformidad con el Manual de Funciones de la entidad, no es competencia de la Subdirección de Transporte realizar operativos de control a las empresas de Transporte Público, toda vez, que esto le corresponde a la Policía de Tránsito y Transporte, sin embargo, es preciso aclarar que en los mencionados operativos se realiza acompañamiento por parte de ésta Subdirección, en ejercicio de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control.</p> <p>*Se realizó acompañamiento en diferentes operativos realizados por la Policía de Tránsito, los cuales se adelantaron con la finalidad de verificar los Protocolos de Bioseguridad, vigencia de las</p>
--	--	--	--	--

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

				Tarjetas de Operación para la prestación del servicio de transporte público y el cumplimiento de las Rutas Habilitadas.
<b>Soporte Jurídico</b>	<p><b>DEMORA</b> en las repuestas de las PQRs, Tutelas, y en general de la información requerida por los distintos despachos judiciales y entes de control sobre los procesos y otros requerimientos. De igual manera en los procesos contractuales adelantados por la oficina Secretaria General.</p> <p><b>ERROR</b> en las repuestas de los requerimientos, y los proceso. información requerida por los despachos judiciales, entes de control, ciudadanía en general y por último en la emisión de conceptos o en la elaboración de los contratos</p> <p><b>DESACIERTO/ EQUIVOCACIÓN</b> en la información presentada en los informes y demás documentos del proceso e Información desactualizada</p> <p><b>OMISIÓN</b> en las actuaciones administrativas propias de la oficina</p>	<p>-Plan Anual de Adquisiciones -Registro de seguimiento y control para la atención a las PQRS -Procedimientos establecidos - Soporte Electrónico</p> <p>-Actualización de Normograma</p> <p>-Actualización de Normograma -Concertar las decisiones con el equipo de trabajo</p> <p>-Procedimientos establecidos - Personal contratado para la defensa judicial del AMB</p>	<p>*seguimiento periódico al cumplimiento de los procedimientos.</p> <p>* Contar con el personal y herramientas informáticas idóneas para el cumplimiento de la función pública y misional del Proceso.</p> <p>*Realizar seguimiento mensual, manteniendo en un lugar visible el cronograma para su cumplimiento, estableciendo los responsables de las actividades.</p> <p>*Realizar mensualmente reuniones de autocontrol con los funcionarios y contratistas del proceso, fijando en las actas actividades y responsabilidades.</p> <p>* Dar inicio de apertura de investigaciones disciplinarias conforme la Ley en los casos a los que haya lugar.</p>	<p>-Se evidenció en el informe de las PQRs de correspondiente a cada trimestre que de las 132 recibidas se respondió de manera extemporánea 5.</p> <p>-Durante la vigencia se radicaron 15 tutelas de la siguiente forma: marzo 01, agosto 01, septiembre 03, octubre 04, diciembre 04. todas estas resueltas dentro del término otorgado por sus despachos y en su mayoría con fallos favorables.</p> <p>-Se contrató una firma de abogado con la experiencia e idoneidad para atender los procesos y ejercer la defensa judicial de los mismos, además se contó con una herramienta electrónica que alerta del estado de los procesos judiciales.</p> <p>-En el mes de noviembre de 2020 se actualizo el normograma incluyendo normas de materia catastral y las generadas por motivo de la pandemia</p> <p>-Durante la vigencia se realizaron tres reuniones de autocontrol.</p>


<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

<b>Gestión Administrativa</b>	<p><b>Incumplimiento</b> en la ejecución de los programas de mantenimiento de infraestructura y disponibilidad de bienes y servicios.</p> <p><b>DEMORA</b> en la ejecución de los planes de acción Y DEMAS ACTIVIDADES en materia de gestión administrativa.</p> <p><b>FALLAS O PERDIDAS</b> en Hardware y Software inconvenientes o daños que se pueden presentar en los equipos y sistemas de la entidad.</p>	<p>-plan anual de adquisiciones.</p> <p>observaciones: se deben incluir otros controles que apuntan al riesgo de incumplimiento</p> <p>-plan anual de adquisiciones.</p> <p>-políticas de seguridad de la información. - políticas informáticas.</p>	<p>Realizar seguimiento periódico al proceso contractual y financiero para el inicio de los procesos.</p> <p>* Seguimiento a la Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones establecidos por el proceso administrativo.</p> <p>*Dar continuidad al Plan de Desarrollo de la Entidad.</p> <p>* Implementación de los Planes de Mantenimientos Preventivos de los equipos.</p>	<p>-Se realizó el seguimiento al Plan de Acción de la Oficina, notando un gran porcentaje de avance en el desarrollo de las actividades planteadas.(50% de avance)</p> <p>-Se realizó seguimiento y actualización a las Políticas en materia de TI y seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mantenimiento Preventivo de Equipos de la Entidad. (50% de avance)</p>
-------------------------------	---	--	---	--


<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

<b>Talento Humano</b>	<p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente, con relación a nuevas directrices del Gobierno.</p> <p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente exigida, en la entrega de los informes de ley, Planes de capacitación y bienestar, además la aplicación de los procedimientos establecidos y no gestión de procesos de cobros ante EPS, consolidación de deudas con fondos de pensión.</p> <p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente exigida, en la entrega de los informes de ley, Planes de capacitación y bienestar, además la aplicación de los procedimientos establecidos y no gestión de procesos de cobros ante EPS, consolidación de deudas con fondos de pensión.</p> <p><b>Error de liquidación</b> en el pago de nómina, pagos parafiscales, primas, prestaciones sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Normograma</li> <li>-Cronograma de informes</li> <li>-Procedimientos</li> <li>-Actas de autocontrol</li>   <li>-Control de sintomatología de servidores y contratistas diario.</li> <li>-Protocolos de Bioseguridad efectivos.</li> <li>Delegación de labores remotas.</li>   <li>- Gestionar procesos de cobros ante EPS.</li> <li>- Gestionar consolidación de deudas pendientes con Fondos.</li>   <li>-Procedimiento de liquidación de nómina.</li> <li>-Normatividad vigente relacionada. Software Parametrizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Seguimientos periódicos a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizado la información.</li>   <li>*Realizar seguimiento mensual, manteniendo en un lugar visible el cronograma para su cumplimiento, estableciendo los responsables de las actividades.</li>   <li>*Realizar socializaciones de los procedimientos al nuevo personal asignado, de los cambios y ajustes requeridos, cuando haya lugar</li>   <li>*Realizar seguimiento diario con ayuda de la ARL para evitar y prevenir enfermedades.</li>   <li>*Supervisar el constante cumplimiento de normas de Bioseguridad y hacerlas visibles todo el tiempo a los empleados.</li>   <li>*Incentivar la delegación de tareas remotas a los empleados públicos.</li>   <li>*Supervisar permanentemente el cumplimiento del procedimiento establecido.</li> <li>*Monitorear los reportes del software parametrizado posterior a cada liquidación.</li> </ul>	<p>No se evidencia información sobre el seguimiento de sus riesgos, para el segundo semestre 2020.</p>
-----------------------	--	---	---	--




<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

<b>Gestión Financiera.</b>	<p><b>Incumplimiento</b> en la aplicación de la normatividad vigente, en el pago de las obligaciones, en la realización de las funciones del proceso, en la metodología para la formulación del PAC.</p> <p><b>Error</b> en el manejo de la información y presentación de informes, en la aplicación de los procedimientos.</p> <p><b>Hurto</b> de documentos y/o elementos en custodia de la oficina Financiera.</p>	<p>-Normograma Actualizado. -. Planeación de cronograma de cobros a municipios y verificación de los valores a cobrar. -Actas de reuniones de autocontrol. -Procedimientos - Políticas de operación del proceso claras.</p> <p>-Revisión mensual de los datos ingresados al sistema. - Actas de reuniones de autocontrol. - Procedimientos. - Software.</p> <p>-Reubicación de la oficina de tesorería. -Restringir el acceso a la oficina financiera.</p>	<p>*Seguimientos periódicos a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizada la información.</p> <p>*Contar con el recurso humano para la realización de los cobros y la verificación de los valores que los municipios deben aportar al AMB, Revisión mensual del cumplimiento del cronograma de cobros y resultados de la gestión.</p> <p>*Programar y realizar reuniones de autocontrol mensualmente por cada equipo de trabajo y levantar acta.</p> <p>*. Realizar socializaciones de los procedimientos a los nuevos funcionarios. Cada área del proceso (Tesorería, contabilidad y presupuesto) se hará responsable del cumplimiento de sus procedimientos. Programación y realización de resocializaciones sobre el del manejo del software, realización de instructivos sobre cada actividad que realiza la oficina.</p> <p>*Actualización de las políticas de operación del proceso. En conjunto con Talento Humano programar resocialización de estas en todos los funcionarios.</p> <p>*Realizar seguimiento mensual de los datos ingresados al sistema, informar a los asesores de sistemas de cualquier inconsistencia encontrada.</p>	<p>No se evidencia información sobre el seguimiento de sus riesgos, para el segundo semestre 2020.</p>
----------------------------	---	--	--	--

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

			<p>* Programación y realización de resocializaciones sobre el manejo del software, realización de instructivos sobre cada actividad que realiza la oficina</p> <p>*Solicitud a la Secretaria General (oficina administrativa) de reubicación de la oficina de tesorería de tal forma que se mejoren las condiciones de seguridad y se restrinja el acceso a esta.</p>	
<b>Gestión Documental</b>	<p><b>Deterioro</b> de los Documentos de la Entidad que reposan en el Archivo Central.</p> <p><b>Incumplimiento</b> en la aplicabilidad oportuna y eficiente en materia de Archivo.</p> <p><b>Retraso</b> en el cumplimiento de la ejecución de las actividades en materia de Gestión Documental.</p>	<p>-Implementación de los Instrumentos Archivísticos.</p> <p>-Formar a un funcionario de la Entidad y/o contratar personal idóneo para la ejecución de las actividades en materia de Archivo.</p> <p>-Concientizar a la nueva administración acerca de la importancia y continuidad del proceso de Gestión Documental en la Entidad.</p>	<p>*Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Estratégico y de MIPG del proceso de Gestión Documental.</p> <p>* Seguimiento a la ejecución de actividades planteadas en el Plan de Acción.</p> <p>*Reuniones periódicas de Seguimiento.</p> <p>* Actualizar la Política de Gestión Documental de la Entidad con base en los cambios normativos.</p> <p>* Realizar socialización con todo el personal acerca de la importancia del proceso de Gestión documental y sus instrumentos archivísticos.</p> <p>*Seguimiento a la aplicación de procedimientos, programas de gestión documental e implementación de instrumentos archivísticos (Reuniones de autocontrol) .</p>	<p>-Durante la vigencia 2020 se realizó el seguimiento al Plan de Acción del proceso, pero no hubo avance en la ejecución de las actividades planteadas (0% de avance)</p> <p>- No se actualizo la política de gestión documental</p> <p>- No se realizaron reuniones de autocontrol (0%)</p>

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

Los procesos Control, seguimiento y mejora, Comunicación pública, Mejoramiento de la movilidad, Soporte jurídico, gestión administrativa, ejecutaron sus planes de mitigación durante la vigencia 2020, de conformidad con lo establecido, reportando avances en sus actividades y en la aplicación de los controles para la mitigación de los riesgos.


Así mismo, los procesos Comunicación pública, mejoramiento de la Movilidad, gestión administrativa, gestión documental y Soporte jurídico, revisaron y acataron las recomendaciones dadas por la oficina de control interno en cuanto a los controles establecidos y los planes de mitigación. Ya que, en la mayoría de los casos, las actividades propuestas por los procesos en sus planes de mitigación no siempre eran medibles, y es importante que pueda tener una métrica, o ser cuantitativa o cualitativamente medible (indicadores), para saber el nivel de cumplimiento de estos. Se debe precisar, además, que el análisis de estos indicadores debe ser claro y específico, de manera que permita evidenciar la efectividad o no de las actividades y se considere un insumo, para la toma de decisiones.

Por lo anterior, para el caso de los procesos ejecución de proyectos, gestión documental, aunque se evidencia el plan de mitigación respectivo, no se reportan datos concretos que permitan evidenciar la ejecución del plan o su grado de avance, así como, la aplicación de los controles establecidos para evitar o mitigar la ocurrencia de los riesgos.

Por su parte, la Subdirección de infraestructura informó en el correo enviado, que cada uno de los controles realizados están soportados en los diferentes documentos del archivo de gestión (Actas de comité, Informes de Avance de obra, Contratos y todas las actas) que sirvan de soporte para garantizar el buen control de cada proyecto que se supervisa.

Para el caso del proceso de gestión documental, el plan de mitigación no se ejecutó, por lo tanto, el porcentaje de avance es del 0%.

Los procesos restantes como: Direccionamiento estratégico, Conservación y valoración ambiental, Planificación territorial, Gestión financiera, Gestión del talento

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		

humano, no reportaron a la oficina de control interno, el seguimiento respectivo del segundo semestre de la vigencia 2020.

Es así como, con gran preocupación se hace un llamado respetuoso a la alta dirección, para que a través de las diferentes líneas de defensa (Personal Directivo/ equipos de trabajo/ Subdirección de Planeación/Comité institucional de Gestión y Desempeño) se establezcan los lineamientos de estricto cumplimiento que permitan el desarrollo eficaz de esta actividad de manera que pueda generarse un impacto positivo al Sistema de Control Interno de la Entidad, ya que a la fecha se identificaron procesos que no suministraron la información pertinente, lo que evidencia que no existe un compromiso frente al tema de gestión del riesgo.

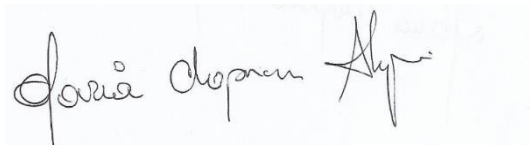
Es importante la responsabilidad de la entidad frente a la administración de los riesgos, la cual se debe asumir mediante el Comité Institucional de Gestión y desempeño creado mediante Resolución 737 de 13 de agosto de 2018, teniendo en cuenta su papel de orientador y verificador de las actividades establecidas en cada área de trabajo, permitiendo una administración eficaz de riesgos en miras del cumplimiento de los objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobierno nacional.

Así mismo, cada líder de proceso y sus equipos de trabajo, como primera línea de defensa, deben realizar seguimiento periódico a la aplicación de los controles y deben ejecutar el plan de mitigación para evitar o mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados


Finalmente, como tercera línea de defensa, se recuerda que la oficina de Control Interno en el ejercicio de sus funciones, se encarga solo 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; Para posteriormente, proceder a generar las observaciones y recomendaciones necesarias en cuanto a las mejoras que deberían implementarse y fortalecer el sistema de Control interno de la entidad.



**EDILSA VEGA PÉREZ**  
Asesor Control Interno  
Elaboró



**MARIA CHAPMAN ALGARIN**  
Jefe de Control Interno  
Revisó y aprobó

<b>CM-F-18</b>	<b>INFORME DEL SEGUIMIENTO A LA VALORACION, CONTROL Y EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>Versión: 3</b>		
<b>Fecha Aprob.: 24/05/2012</b>		