

Entidad: METROLÍNEA S.A.											Fecha de publicación: 31-ene-2022										
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo							3 Monitoreo y Revisión									
Proceso SELECCIONAR	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo Riesgo Inherente			Valoración del Riesgo Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control				Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Indicador				
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Fecha inicio	Fecha terminación	Evidencia o soporte de las acciones								
1	ESTRATÉGICO: Gestión de Planeación	Incumplimiento de la normatividad vigente que regula el alcance, aplicación y periodicidad de los mecanismos de seguimiento de la gestión y el desempeño institucional, articulados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Desconocimiento o inobservancia de las normas y directrices que establecen el marco de referencia para la planificación, ejecución y seguimiento de la gestión de las entidades.	Cumplimiento	- Incidencias legales y disciplinarias. - Incumplimiento de la normatividad vigente aplicable en todo el territorio nacional.	4.Probable	3. Moderado	Alta	Realizar el seguimiento permanente requerido al cumplimiento de las metas institucionales y de los objetivos estratégicos, y que facilite la elaboración y sustentación de los informes y reportes periódicos de avance de la gestión exigidos por la normatividad nacional y local vigente aplicable.	Probabilidad	2	2.Improbable	3. Moderado	Moderada	Elaboración y presentación, a las instancias, antes de control internos y externos, y grupos de valor y de interés, de los informes y reportes periódicos de avance y seguimiento de la gestión y del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos para la vigencia.	100%	1/02/2022	31/12/2022	- Copia de todos los informes elaborados conjuntamente, y de cada uno de los Planes de Acción Institucionales que deben ser objeto de divulgación y socialización en diligencias, para cumplir con la política de transparencia y acceso a la información. - Compendio del avance de los proyectos, programas y gestión en un momento dado. - Actas de las respectivas reuniones y sesiones en las cuales se fomente la entrega de los informes de gestión y los diferentes reportes periódicos de avance y cumplimiento que deben presentarse ante cada uno de los entes de control, supervisión y vigilancia nacionales y locales.	Dirección de Planeación	(No. Informes Elaborados/No. Informes consolidados Programados) x 100
	ESTRATÉGICO: Gestión de Planeación	No culminar los estudios técnicos, financieros y jurídicos para las nuevas conexiones de operación y recaudo	Falta de recursos que atraen la contratación Necesidad de ampliar el plazo de la elaboración de los estudios	Estratégico	Realizar planes de contingencia Estensión de la concesión actual	3.Posible	3. Moderado	Alta	seguimiento cronogramas	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Informe de avance al comité institucional	100%	1/02/2023	31/12/2023	- Actas de comité institucional - Acompañamientos a los consultores en el avance del contrato	Dirección de Planeación	(No. Actas de comité adelantadas No. De comités Programados) x 100
3	APOYO: Gestión Financiera	Déficit en flujo de caja	Afectaciones a las fuentes de ingresos de la entidad (Ej. Covid19, embargos, inflación, asignaciones presupuestales de alcaldas y gobernación, disminución de las validaciones)	Financiero	- Disminución del presupuesto. - Falta de Liquidez - Liquidación de la entidad - Aplazamiento de presupuesto	4.Probable	4. Mayor	Extrema	Seguimiento a la ejecución del presupuesto de ingresos. Arriendo de espacios y explotación colateral. Estudios de integración al sistema para aumentar las validaciones.	Impacto	2	4.Probable	2. Menor	Alta	Gestión de recursos ante los déficit presentados. Arriendo de espacios y explotación colateral. Estudios de integración al sistema para aumentar las validaciones.	100%	1/02/2023	31/12/2023	Actas de Comité Institucional. Oficios Alcaldes del área metropolitana. Contratos de arriendo.	Dirección Administrativa	Ingresos/Egresos >=1
	APOYO: Gestión Financiera	Incumplimiento en la implementación de los acuerdos de pagos en que se comprometa Metrolínea S.A. con la entrada de la Ley 550, solicitada y aceptada por la Superintendencia de Puertos y Transporte.	Falta de recursos para el pago de procesos judiciales	Financiero	- Nivel de endeudamiento alto para la entidad. - El no pago acordado en el proceso de negociación puede conllevar a la disolución de la entidad. - El pago de los intereses para los entes de control generan un detrimento patrimonial.	5.Casi seguro	4. Mayor	Extrema	Reporte trimestral al Comité Institucional de la entidad sobre el avance del proceso de la ley 550. Reuniones periódicas con el promotor para revisión de escenarios de pagos.	Probabilidad	2	3.Posible	4. Mayor	Extrema	- Continuar el proceso de las negociaciones ante los acreedores de los procesos judiciales, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 550.	100%	1/02/2022	31/12/2022	- Reportes de avances de la ley 550 - Acta de reunión comité institucional	Dirección Administrativa	Comparativo Trimestral del Valor de los Procesos Judiciales
5	ESTRATÉGICO: Gestión Gerencial	Falta de recursos para el funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo presupuestado y aprobado	La proyección del recaudo por concepto de tarifa y otras fuentes de financiación no corresponde al recaudo por problemas económicos y sociales	Financiero	Pérdida de ingresos para el sistema y para Metrolínea S.A.	3.Posible	4. Mayor	Extrema	Seguimiento y control a la ejecución presupuestal vs recaudo	Impacto	2	3.Posible	2. Menor	Moderada	Seguimiento mensual a la ejecución de los ingresos por recaudo de la tarifa y los otros recursos presupuestados	100%	01/02/2022	31/12/2022	Ejecución mensual del presupuesto para ser presentado a la gerencia	Dirección Administrativa Gerente	Recursos presupuestados vs recursos recaudados
	APOYO: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC	Existencia del peligro de manera voluntaria o involuntaria a la información.	Que los servidores públicos y visitantes no conozcan las amenazas a los cuales están vulnerables los activos de información.	Seguridad digital	- Fallas en la continuidad del negocio. - Pérdida en la información del negocio - Errores a la hora de ejecutar los procedimientos.	3.Posible	3. Moderado	Alta	Actualizar a los funcionarios en materia de seguridad de la información basados en las capacitaciones en materia de seguridad de la información	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Desarrollar un plan de actualización basado en el plan de capacitación de materia de seguridad de la información.	100%	1/01/2023	31/12/2023	- Documento de actualización del plan de capacitación - Actas de actualización del programa.	Dirección Administrativa / P.U.I. Gestión TIC y Soporte Técnico	Cantidad de actividades desarrolladas / Cantidad de actividades a desarrollar
7	APOYO: Gestion Documental	Pérdida de documentos por manipulación inadecuada	-Incumplimiento a los lineamientos establecidos en las capacitaciones y seguimientos realizados por la gestión documental. -Desconocimiento en el uso y aplicación del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y hojas de control y formatos de prestamos y consultas	Cumplimiento	- Incidencias legales y disciplinarias. - Incumplimiento de la normatividad vigente aplicable en todo el territorio nacional.	3.Posible	3. Moderado	Alta	La gestión documental realizará y enviará a funcionarios y contratistas de la entidad, oficios recordatorios en tanto al cumplimiento de la normatividad refiere los meses de Marzo, Junio y Septiembre y Diciembre de 2023.	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	1. Oficio recordatorio mes de Marzo de 2023. 2. Oficio recordatorio mes de Junio de 2023. 3. Oficio recordatorio mes de Septiembre de 2023. 4. Oficio recordatorio mes de Diciembre de 2023.	100%	06/03/2023 06/06/2023 06/09/2023 06/12/2023	06/03/2023 06/06/2023 06/09/2023 06/12/2023	1. Oficio recordatorio mes de Marzo de 2023. 2. Oficio recordatorio mes de Junio de 2023. 3. Oficio recordatorio mes de Septiembre de 2023. 4. Oficio recordatorio mes de Diciembre de 2023.	P.U.I. Gestión Documental	(No. elaborados/No. Oficios Programados) x 100
	APOYO: Gestion Documental	Posible incumplimiento en el manejo documental y de archivo de acuerdo a lo establecido en las Tablas de retención documental por falta de uso.	-Inaplicabilidad de las tablas de retención documental. -Poco compromiso por parte de los involucrados en los procesos. Falta de aplicación en tanto a la codificación de las tablas de retención previamente actualizadas por la entidad.	Cumplimiento	- Incidencias legales y disciplinarias. - Incumplimiento de la normatividad vigente aplicable en todo el territorio nacional.	4.Probable	3. Moderado	Alta	La gestión documental realizará seguimientos a la verificación única con el objetivo de verificar el cumplimiento de los funcionarios al momento de realizar oficios y utilización del software Neogest y codificación de oficios de acuerdo a las tablas parametrizadas en el mismo en los siguientes meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2023.	Impacto	2	4.Probable	1. Insignificante	Moderada	1. Soporte seguimiento mes de Marzo de 2023. 2. Soporte seguimiento mes de Junio de 2023. 3. Soporte seguimiento mes de Septiembre de 2023. 4. Soporte seguimiento mes de Diciembre de 2023.	100%	06/03/2023 06/06/2023 06/09/2023 06/12/2023	06/03/2023 06/06/2023 06/09/2023 06/12/2023	La gestión documental realizará y enviará a funcionarios y contratistas de la entidad, oficios recordatorios en tanto al cumplimiento de la normatividad refiere los meses de Marzo, Junio y Septiembre y Diciembre de 2023.	P.U.I. Gestión Documental	(No. elaborados/No. Oficios Programados) x 100

Entidad: METROLINEA S.A													Fecha de publicación: 31-ene-2022													
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo							3 Monitoreo y Revisión														
Proceso SELECCIONAR	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Controles	Control afecta la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control			Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Indicador							
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Ponderación % de la acción	Fecha Inicio	Fecha terminación				Evidencia o soporte de las acciones						
9	APOYO: Gestion Documental	Posible incumplimiento en el compromiso de realizar transferencias documentales al archivo central por parte de los funcionarios de la entidad.	Falta de organización de los archivos de gestión.	Cumplimiento	- Incidencias legales y disciplinarias. - Incumplimiento de la normatividad vigente aplicable en todo el territorio nacional.	4.Probable	3. Moderado	Alta	La gestión documental realizará anualmente el oficio con el cronograma donde se estipulará los meses en que cada dependencia debe realizar la respectiva transferencia.	Probabilidad	2	2.Improbable	3. Moderado	Moderada	- Realización de oficio con el cronograma anual de las transferencias documentales. - Recordatorio mensual dirigido a los funcionarios de realizar las transferencias por el Software Neogestión.	100%	09/01/2023	09/01/2013	Envío circular mensual	Envío circular mensual	- Realización de oficio con el cronograma anual de las transferencias documentales. - Recordatorio mensual dirigido a los funcionarios de realizar las transferencias por el Software Neogestión.	La gestión documental realizará anualmente el oficio con el cronograma donde se estipulará los meses en que cada dependencia debe realizar la respectiva transferencia.	P.U.I Documental	Gestión	(No. Oficios Programados) x 100	
10	APOYO: Gestion de Infraestructura	Posibilidad de direccionar un contrato de obra interventoria hacia un contratista específico	Practicas anti éticas en donde se tengan preferencias hacia los oferentes.	Corrupción	Declaratoria de proceso desierto Posibles demandas legales y sanciones para la entidad	3.Posible	3. Moderado	Alta	Revisión del estudio previo por parte de cada una de las dependencias de la Entidad y del Ministerio de Transporte cuando corresponda cofinanciación. Elaboración de pliegos aprobados por la UMUS del Ministerio de Transporte cuando corresponda cofinanciación. Establecer un comité de evaluación interdisciplinario Cumplir el Manual de Contratación - Recepción de ofertas en presencia de Control Interno de la Entidad.	Impacto	2	3.Posible	1. Insignificante	Baja	Probabilidad	2	1/01/2023	31/12/2023	Envío circular mensual	Envío circular mensual	- Concepto de viabilidad de la UMUS del Mintransporte cuando corresponda cofinanciación y de la revisión por parte de la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga. - Revisión de la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga cuando corresponda cofinanciación y por secretaría general de la entidad	- Contar con la viabilidad de la UMUS del Mintransporte cuando corresponda cofinanciación y de la revisión por parte de la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga. - Elaboración de pliegos aprobados por la UMUS del Mintransporte cuando corresponda cofinanciación y por secretaría general de la entidad	Dirección de Operaciones	de	(No. de procesos contractuales abiertos/No. conceptos de viabilidad emitidos) X 100	
11	APOYO: Gestion de Infraestructura	Obra inconclusa y posible abandono en la ejecución del contrato	Falta y errores en los diseños Falta de supervisión y seguimiento a la obra Contratación sin soporte presupuestal Falta de Planeación	Operativo	Posibles demandas de terceros Posibles Hallazgos fiscales y disciplinarios Detrimiento patrimonial	3.Posible	3. Moderado	Alta	Diseños ajustados, recibidos a satisfacción por la entidad Contratación de interventorias con experiencia en el objeto contractual Disponibilidad de recursos por parte de la entidad establecidos en el Plan de Adquisiciones Presupuestos ajustados a los precios de mercado	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Revisión de los diseños, realizar seguimiento y control al consultor Pliegos de condiciones con exigencias acorde a objeto contractual Contar con los certificados de disponibilidad y registro presupuestal Realizar presupuestos ajustados a los precios del mercado	50%	1/01/2023	31/12/2023	Envío circular mensual	Envío circular mensual	Actas de finalización y entrega Actas de liquidación de los contratos firmados por la interventoria Revisión de polizas de garantía	- Contar con la viabilidad de la UMUS del Mintransporte cuando corresponda cofinanciación y de la revisión por parte de la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga. - Cumplir con el procedimiento establecido en el manual de contratación de la entidad	Dirección de Operaciones	de	(No. de procesos contractuales abiertos/No. conceptos de viabilidad emitidos) X 100	
12	APOYO: Gestion de Infraestructura	Posible falla en la infraestructura del sistema por falta de mantenimiento.	Incumplimiento de los manuales de mantenimiento de la infraestructura y/o de las especificaciones de mantenimiento de esta, la cual incluye la infraestructura física y los equipos.	Operativo	- Fallos inesperados en la infraestructura o equipos del sistema. - Prestación de un servicio de transporte deficiente por culpa de la infraestructura.	3.Posible	3. Moderado	Alta	- Inspección diaria a la infraestructura - Seguimiento y Supervisión a los equipos	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	- Realización Contratos de mantenimiento - Seguimiento y Supervisión a los contratos - Informes de seguimiento a los contratos	33.33%	1/01/2023	21/12/2023	33.33%	1/01/2023	21/12/2023	- Contratos de mantenimiento. - Informes de Seguimiento y Supervisión a los contratos. - Registros Fotográficos - Informes de seguimiento a los contratos.	Realización Contratos de mantenimiento.	Dirección de Operaciones	de	(No. De reparaciones y mantenimientos realizados / No. Hallazgos e inspecciones encontradas) X 100
13	MISIONAL: Gestión de Operaciones	Desinformación de los funcionarios y contratistas de la Dirección de Operaciones de Metrolinea S.A sobre el esquema operacional	Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas sobre el esquema operativo del SITM y el esquema de complementación	Operativo	Confusiones a los usuarios del SITM	3.Posible	2. Menor	Moderada	Socializar a los funcionarios, contratistas y demás personas involucradas con la operación del sistema, cada vez que ocurran cambios en el esquema operacional.	Probabilidad	2	1.Rara vez	2. Menor	Baja	Socializar a los funcionarios, contratistas y demás personas involucradas con la operación del sistema, cada vez que ocurran cambios en el esquema operacional.	100%	1/01/2023	31/12/2023	31/12/2023	Socialización cada vez que se presenten cambios en la operación. Capacitaciones sobre atención al usuario.	Socialización cada vez que se presenten cambios en la operación. Capacitaciones sobre atención al usuario.	Dirección de Operaciones	de	(No. Socializaciones realizadas/No. Socializaciones programadas) X 100		
14	MISIONAL: Gestión de Operaciones	Incumplimiento en la prestación del servicio de transporte público.	Incumplimiento de los servicios programados por parte de los concesionarios de operación, en lo pertinente a la disponibilidad de la flota requerida.	Operativo	Disminución de la demanda en el SITM Aumento en las PQRS	4.Probable	3. Moderado	Alta	Realizar el seguimiento a la contingencia y aplicar las disposiciones establecidas en los contratos de concesión en lo concerniente a las sanciones de incumplimiento correspondientes.	Impacto	2	4.Probable	1. Insignificante	Moderada	Realizar el seguimiento a la contingencia y aplicar las disposiciones establecidas en los contratos de concesión en lo concerniente a las sanciones de incumplimiento correspondientes.	100%	1/01/2023	31/12/2023	31/12/2023	- Planes de contingencia para el recaudado y control. - Informe preliminar elaborado por la Dirección de Operaciones. - Informes de indicadores de calidad y desempeño.	En cumplimiento del plan de contingencia, se realiza asignación de los recursos (rutas, frecuencias, horas de despacho y horarios)	Dirección de Operaciones	de	(No. planes de contingencia implementados/No. contingencias presentadas) X 100		
15	MISIONAL: Gestión de Operaciones	Imposibilidad de la continuidad del servicio de transporte debido a la ausencia de un operador de recaudado y control.	Terminación del contrato interadministrativo de recaudado y control, en la prestación del servicio de recaudado y control.	Operativo	Parálisis en la operación del recaudado y control del SITM	4.Probable	3. Moderado	Alta	Adelantar gestiones con empresas de recaudado y control que existen en el país con el propósito de encontrar la mejor alternativa para que asuman estas funciones y evitar una afectación al Sistema.	Impacto	2	4.Probable	1. Insignificante	Moderada	Adelantar gestiones con empresas de recaudado y control que existen en el país con el propósito de encontrar la mejor alternativa para que asuman estas funciones y evitar una afectación al Sistema.	100%	1/01/2023	31/12/2023	31/12/2023	Actas de reuniones de contingencia para el recaudado y control. Actas de reuniones de contingencia para el recaudado y control.	Aplicación de un plan de contingencia para el recaudado y control del sistema de recaudado y control.	Dirección de Operaciones	de	(No. planes de contingencia implementados/No. contingencias presentadas) X 100		
16	ESTRATÉGICO: Gestión de Planeación	Incumplimiento de la normatividad vigente en los diferentes áreas que abarcan en la gestión ambiental (infraestructura en operación, nueva y mantenimiento, gestión ambiental interna, de la comunidad).	Falta de actualización, seguimiento y control de los requisitos legales por cumplir de acuerdo con la clasificación Industrial y empresarial que aplica para Metrolinea S.A.	Estratégico	Actualizar matriz de requisitos legales ambientales de acuerdo a los cambios normativos.	3.Posible	3. Moderado	Alta	Actualización Matriz de requisitos legales ambientales Actualización programas de administración ambiental	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Actualización de la Matriz de requisitos legales ambientales Actualización programas de administración ambiental	100%	1/02/2023	31/12/2023	31/12/2023	Actualizaciones de programas de administración ambiental	Realizar revisión periódica de la matriz de requisitos legales y actualizar su cumplimiento cuando aplique. Actualizar programas y actividades de administración ambiental	Dirección de Planeación	de	(No. Actualizaciones de matriz efectuada/No. Cambios normativos ambientales identificados) X 100		
17	APOYO: Gestión Jurídica	Conceptos jurídicos y/o atención de consultas direccionados para beneficio de un tercero.	Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que regulen un caso específico. - El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado de emitir un concepto jurídico o de preparar una respuesta legal a una solicitud.	Corrupción	- Demandas a la Entidad y sanciones. - Detrimiento patrimonial.	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Verificación por parte de la Secretaría General de los conceptos emitidos.	Impacto	2	1.Rara vez	1. Insignificante	Baja	Direccionar todo concepto jurídico a través de Secretaría General	100%	1/02/2023	31/12/2023	31/12/2023	Comens u oficios con los asesores	- Solicitud de atención de Conceptos Jurídicos y/o atención de consultas a los Asesores Externos. - Registro a través de cualquier medio de los conceptos jurídicos emitidos por los Abogados Externos.	Secretaría General	(No. Conceptos emitidos por los Abogados Externos) X 100			

Entidad: METROLÍNEA S.A.													3									
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo							3 Monitoreo y Revisión										
Proceso SELECCIONAR	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Riesgo Inherente			Controles	Control efectiva la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Indicador	
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Acciones	Ponderación % de la acción	Fecha Inicio	Fecha terminación	Evidencia o soporte de las acciones				
18	APOYO: Gestión de Compras y Contratación	Direccionamiento en la Contratación en favor de un tercero	Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que regulen un caso específico. - El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado.	Corrupción	- Demandas a la Entidad y sanciones. - Detrimiento patrimonial.	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	- Aplicación del Proceso y procedimientos en las diferentes modalidades contractuales acorde con el Manual de Contratación Vigente.	Impacto	2	1.Rara vez	1. Insignificante	Baja	- Aplicación formatos vigentes de acuerdo al Manual de Contratación.	100%	1/02/2023	31/12/2023	Estudios Previos acordes con el Manual de Contratación Vigente Diligenciamiento formatos acorde con el Manual de Contratación	Proceso precontractual contractual acorde con el Manual de Contratación Vigente	Secretaría General Profesional Universitario II de Gestión Técnica	% Procesos contractuales suscritos durante la vigencia aplicando el Manual de Contratación vigente
19	APOYO: Gestión Jurídica	Posible incumplimiento en los términos y atención a los requerimientos de los usuarios.	Se presenta cuando no se otorga respuesta de fondo y en los términos legales	Cumplimiento	Insatisfacción del Usuario Pérdida de la Imagen Institucional Tutelas	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Realizar seguimiento y control con el personal de ventanilla para el adecuado direccionamiento de las PQRSDF interpuestas por los usuarios a la dependencia correspondiente y verificar cumplimiento de los términos para su atención.	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Realizar seguimiento y control al personal de ventanilla única sobre el registro de la PQRSDF y el respectivo direccionamiento de manera oportuna. Verificar tiempos de asignación y tiempos de respuesta a las PQRSDF	50%	1/02/2023	31/12/2023	Pantallas Software Neogestión	Realizar seguimiento con personal de ventanilla única y la gerencia para el adecuado registro y direccionamiento de las PQRSDF. Verificación en el software de correspondencia Neogestión tiempos de respuesta de las PQRSDF	Secretaría General P.U.I. Servicio al Ciudadano	(Número de PQRSDF Resueltas / Numero de PQRSDF Recibidas) X 100
20	EVALUACIÓN: Control de Gestión	No Reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de evaluación de la entidad	- Falta de ética en el equipo de control interno. - Presiones al interior de la entidad para el no reporte de irregularidades	Corrupción	- Investigaciones de tipo Disciplinario, responsabilidad fiscal y penal. - Pérdida de imagen institucional. - Pérdida de credibilidad al interior de la entidad an al ejercicio del control interno.	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Registro de reunión	Impacto	2	1.Rara vez	1. Insignificante	Baja	Referir en el equipo de trabajo la aplicación del código de ética de la oficina de control interno 40-50.2.1.1.G0	100%	1/02/2023	31/12/2022	Se evidenciará su gestión mediante el registro de reunión interna.	Socialización del código de ética de la oficina de control interno de reunión de funcionarios adscritos a la misma.	Jefe Control Interno	Oficina Ejecutadas / Numero de Actividades Programadas) X 100
21	EVALUACIÓN: Control de Gestión	Incorrecta evaluación a efectividad de los controles del Sistema de Control Interno	Limitación en la información - Calidad de la evidencia - Inadecuada redacción de los informes de evaluación - Inoportunidad en la entrega de los informes	Estratégico	- Pérdida de eficiencia en los procesos - Pérdida de credibilidad de la Entidad - Hallazgos de Entes de control externos - No se generan alertas tempranas para la toma de decisiones	3.Posible	2. Menor	Moderada	- Validar la calidad de la evidencia. Se evidencia su gestión mediante registros de reunión, correos electrónicos, entre otros. - Verificar la claridad del informe frente a los criterios establecidos. En el caso de identificar mejoras, se efectúan los ajustes pertinentes. - Se evidencia su gestión mediante el Cronograma de	Probabilidad	2	1.Rara vez	2. Menor	Baja	El Jefe de la Oficina de Control Interno, establecerá los lineamientos para la elaboración de los informes de auditoría y seguimiento, con el fin de presentar los resultados de la evaluación de la gestión institucional complejos, precisos y claros.	100%	1/02/2022	31/12/2023	1. Se evidenciará su gestión mediante el registro de reunión interna. 2. Informe de Auditorías	1. Socialización del Manual de Auditorías Internas. Estatuto del Auditor Interno y demás documentos relacionados a los funcionarios adscritos a la OCT. 2. Dar a conocer el Programa Anual a ejecutar por la OCT, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Jefe Control Interno	Oficina Ejecutadas / Numero de Actividades Programadas) X 100
22	ESTRATÉGICO: Gestión Gerencial	Disminución de ingresos del ente gestor	- Factores externos de mercado afectando al sistema en las explotaciones colaterales. - Decisiones y directrices de la entidad	Financiero	Pérdida de ingresos para el sistema y para Metrolinea S.A.	3.Posible	4. Mayor	Extrema	Desarrollo de negocios para la gestión de recursos para el ente gestor	Impacto	2	3.Posible	2. Menor	Moderada	- Explotación Colateral de las áreas físicas del sistema (publicidad, espacios, etc.) - Arriendo de locales o zonas comunes. - Alzavaz paratransporte	100%	01/02/2022	31/12/2022	Contratos o alianzas suscritos para la explotación colateral del sistema. Ingresos brutos por explotación colateral del CTM.	Explotación colateral del Sistema	Dirección Administrativa / P.U.I. Gestión y Mercadeo	(Numero de Contratos alianzas Suscritos / Numero de Contratos/alianzas Programadas) X 100
23	ESTRATÉGICO: Gestión de Planeación	Posible hackeo o robo de las cuentas de redes sociales del STM Metrolinea, el Ente Gestor y el Sistema de Bioticketas Públicas de Bucaramanga, Clobi Bga (Facebook, Twitter e Instagram)	- Dejar a la vista de personas internas o externas de Metrolinea las claves de las redes sociales. - Entregar las claves de las redes sociales a Metrolinea S.A. - Mantener las mismas claves durante largos periodos de tiempo.	Cumplimiento	- Incidencias legales y disciplinarias. - Pérdida de la información de las cuentas de redes sociales oficiales.	3.Posible	3. Moderado	Alta	- Cambiar las claves de las redes sociales de la entidad y Clobi Bga cada dos meses y entregar la actualizada al Área TIC de Metrolinea para su resguardo.	Impacto	2	3.Posible	1. Insignificante	Baja	- Entregar las claves de las redes sociales de la entidad y Clobi Bga al Área TIC de Metrolinea para que se mantengan resguardadas. - No entregar las claves de las redes sociales de Metrolinea ni de Clobi Bga a ninguna persona externa a la entidad ni a nadie que no sea el profesional del Área TIC o del área de Prensa y Comunicaciones de Metrolinea.	100%	1/02/2023	31/12/2023	- Pantallas de que las redes sociales de Metrolinea y Clobi Bga e informen del cambio de las claves ante el Área TIC de la entidad. - Mantener bajo el control del Área de Prensa y Comunicaciones de Metrolinea S.A. las cuentas de redes sociales de Metrolinea y Clobi Bga - Verificar que las claves de las redes sociales de Metrolinea y Clobi Bga estén en bajo resguardo del Área TIC de	Área de Prensa y Comunicaciones	Las publicaciones que se realicen en las redes sociales del STM Metrolinea y Clobi Bga deben estar relacionadas con las acciones de cada Sistema.	

NO. TOTAL DE RIESGOS: 23

Director Técnico de Planeación

Gerente