

Entidad: METROLINEA S.A																						
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo							3 Monitoreo y Revisión										
Proceso	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Controles	Control afecta la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Valoración del Riesgo			Acciones Asociadas al Control					Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Indicador	
					Riesgo Inherente						Riesgo Residual											
					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				
SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR				
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	Elaboración de un plan de acción y de un cronograma anual que permita 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 entes, 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%	1/02/2021	31/12/2021	- Copia de todos los informes elaborados por los entes, conjuntamente, de cada uno de los formatos y resultados de los informes y reportes de seguimiento diligenciados para ser objeto de divulgación y legalizar la socialización en la rendición de cuentas y presentación de los resultados de la gestión en un momento dado. - Compendio del avance de los respectivos proyectos, reuniones y sesiones en las cuales se formalice el resultado de la entrega de los informes de gestión, para la elaboración de los informes de avance y presentación ante los respectivos Concejos Municipales.	Consolidación de los informes periódicos de desempeño, cumplimiento y divulgación de la política de transparencia y acceso a la información.	Dirección de Planeación	(No. Informes consolidados/No. Informes consolidados Programados) x 100
2	ESTRATÉGICO: Gestión de Planeación	Dificultades en la articulación de proyectos estratégicos del SITM a mediano y Largo Plazo	Inexistente planificación del Sistema en el contexto metropolitano con los desarrollos regionales propios de cada municipio.	Estratégico	Afectación en el servicio ofertado al usuario, y rezago institucional.	3. Posible	4. Mayor	Extrema	Articulación interinstitucional mediante mesas de trabajo del transporte público colectivo en el Área.	Probabilidad	1	2. Improbable	4. Mayor	Alta	Seguimiento a comités y mesas de trabajo regional en torno a la planificación metropolitana y su incidencia en el SITM.	100%	1/02/2021	31/12/2021	- Asistencia a las capacitaciones y presentaciones de proyectos de expansión y mejoramiento del SITM.	Elaboración y presentación de los Proyectos de Impacto del SITM a los entes regionales.	Dirección de Planeación	(No. Proyectos Elaborados/No. Proyectos Programados) x 100
3	APOYO: Gestión de Calidad	Alteración y/o manipulación de los formatos, registros, guías creados en el sistema de gestión de calidad	Intereses particulares con el fin de distorsionar, ocultar o tergiversar la información	Corrupción	- Ejecutar de manera inadecuada los procedimientos aprobados por la empresa en el sistema de gestión de calidad - Identificación de no conformidad mayor en caso de una auditoría interna - Beneficiar a un tercero que no cumpla un requisito descrito en los registros o formatos creados para generar controles en los procesos - Procesos errados por el uso de registros o formatos no creados en el sistema de gestión de calidad - Sanciones por parte de los entes de control	4. Probable	3. Moderado	Alta	Preventivo trimestralmente revisión y seguimiento a los formatos, registros y procedimientos de cada proceso.	Probabilidad	1	3. Posible	3. Moderado	Alta	1. Revisión de los procesos de la entidad 2. Seguimiento a los formatos, registros, procedimientos, guías, políticas, protocolos y documentos de cada proceso. 3. Acciones de mejora, correctivas y preventivas	50% 25% 25%	1/02/2021	31/12/2021	1. Actas de reunión y/o correos con los responsables de los procesos. 2. Acta de reunión y/o correos de seguimiento al procedimiento de control de documentos y registros 3. Acciones generadas en Neogestión y su respectivo cierre	Monitoreo y seguimiento documental a los procesos con el fin de identificar no conformidades en los procesos	Dirección de Planeación	(No. de Observaciones resueltas / No. de observaciones detectadas) X 100
4	APOYO: Gestión 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 Documental y formatos de préstamos y consultas.	Cumplimiento	1. Imposibilidad de consultar información 2. Desorden documental 3. Pérdida de documentos 4. Deterioro físico 5. Sanciones por parte de los entes de control	4. Probable	3. Moderado	Alta	* La gestión documental realiza seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	Impacto	1	4. Probable	2. Menor	Alta	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	* Actividad N° 1. Seguimiento a los archivos de gestión de Abril 33% * Actividad N° 2. Seguimiento de los archivos de gestión de Julio 33% * Actividad N° 3. Seguimiento de los archivos de gestión de Octubre y circular de Noviembre 33%	Marzo de 2021	Noviembre de 2021	* Soportes de los archivos de gestión. * Soporte de las circulares informativas.	* Actividad N° 1. Seguimiento a los archivos de gestión de Abril 33% * Actividad N° 2. Seguimiento de los archivos de gestión de Julio 33% * Actividad N° 3. Seguimiento de los archivos de gestión de Octubre y circular de Noviembre 33%	Profesional Universitario Documental/Apoyo	No. de actividades de seguimiento realizadas a los archivos de gestión / No. de actividades programadas

Proceso		1 Identificación del Riesgo			Entidad: METROLÍNEA S.A.										2 Valoración del Riesgo			3 Monitoreo y Revisión				
		Nombre del Riesgo		Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Riesgo Inherente			Valoración del Riesgo			Acciones Asociadas al Control			Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Indicador	
		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Control afecta la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Acciones	Ponderación % de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Evidencia o soporte de las acciones							
5	APOYO: Gestion Documental	Possible incumplimiento en el manejo documental y de archivo de acuerdo a lo establecido en las Tablas de retención documental por desactualización de las mismas o por simple no uso.	* Inaplicabilidad de las Tablas de Retención Documental. * Poco compromiso por parte de los involucrados en los procesos. * Falta de actualización de tablas de retención documental.	Cumplimiento	1. Pérdida de documentos vitales 2. Incidencias legales y disciplinarias 3. Perjuicio por detrimento en la información 4. Incumplimiento de la normatividad. 5. Organización incorrecta de los documentos. 6. Dificultad para administrar el ciclo de vida de los documentos. 7. Dificultad para la recuperación de la información y consulta.	4. Probable	4. Mayor	Extrema	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	Impacto	1	4. Probable	3. Moderado	Alta	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	* Actividad N° 1. Seguimiento de Marzo y circular de Abril 33% * Actividad N° 2. circular de Julio 33% * Actividad N° 3. Seguimiento de Octubre y circular de Noviembre 33%	Marzo de 2021	Noviembre de 2021	* Soportes de los archivos de gestión. * Soporte de las circulares informativas.	* Actividad N° 1. Profesional Universitario I * Actividad N° 2. Funcionarios y contratistas de la entidad * Actividad N° 3. Funcionarios y contratistas de la entidad	No. de actividades de seguimiento realizadas a los archivos de gestión / programas	
	APOYO: Gestion Documental	Incorrecto uso, preservación y conservación de los documentos electrónicos y digitales	* Falta de aplicación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). * Falta de implementación de un Sistema Integrado de Conservación (SIC).	Cumplimiento	1. Incidencias legales y disciplinarias 2. Incumplimiento de la normatividad	4. Probable	3. Moderado	Alta	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	Impacto	0	4. Probable	3. Moderado	Alta	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	* Actividad N° 1. Seguimiento de Marzo y circular de Abril 33% * Actividad N° 2. circular de Julio 33% * Actividad N° 3. Seguimiento de Octubre y circular de Noviembre 33%	Marzo de 2021	Noviembre de 2021	* Soportes de los archivos de gestión. * Soporte de las circulares informativas.	* Actividad N° 1. Profesional Universitario I * Actividad N° 2. Funcionarios y contratistas de la entidad * Actividad N° 3. Funcionarios y contratistas de la entidad	No. de actividades de seguimiento realizadas a los archivos de gestión / programas	
7	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 en el ejercicio del control interno.	1. Rara vez	3. Moderado	Moderada	Registro de reunión	Probabilidad	1	1. Rara vez	3. Moderado	Moderada	Reiterar en el equipo de trabajo la aplicación del código de ética de la oficina de control interno 40-50.2.1.G0	100%	1/02/2021	31/12/2021	Se evidenciará su registro mediante el registro de reunión interna.	Socialización del código de ética de la oficina de control interno 40-50.2.1.G0 a los funcionarios adscritos a la misma.	Jefe de Control Interno	(Número de Actividades Ejecutadas / Numero de Actividades Programadas) X 100
	EVALUACIÓN: Control de Gestión	Incorreción evaluación a la 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	2. Improbable	4. Mayor	Alta	- Validar la calidad de la evidencia - 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 Auditorías	Probabilidad	1	1. Rara vez	4. Mayor	Alta	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 completos, precisos y claros.	100%	1/02/2021	31/12/2021	1. Se evidenciará su registro mediante el registro de reunión interna. 2. Informe de Auditorías	1. Socialización de los manuales. Establos de Auditoría Interna y demás documentos relacionados a los funcionarios adscritos a la OCI. 2. Dar a conocer el Programa Anual a ejecutar por la OCI, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Jefe de Control Interno	(Número de Actividades Ejecutadas / Numero de Actividades Programadas) X 100
9	ESTRATÉGICO: Gestión de Planeación	Incumplimiento en la normatividad vigente sobre la implementación y mejora continua del SG SST	Falta de planeación y programación del Plan Anual de Trabajo del SGSST. Desconocimiento y/o incumplimiento en los Estándares Mínimos esta blecidos para la implementación y mejora continua de SST	Cumplimiento	Sanciones por parte del Ministerio de Trabajo y/o entes de control	4. Probable	3. Moderado	Alta	Preventivos: control y seguimientos trimestrales a las capacitaciones programadas	Probabilidad	1	3. Posible	3. Moderado	Alta	- Establecer el Plan Anual de Trabajo. - Seguimiento a las Capacitaciones Programadas del SST. - Actualización de documentación, formatos y procedimientos del SST.	50%	1/02/2021	31/12/2021	Programa Anual de Trabajo Aprobado. Registro de Asistencia a Capacitaciones. Documentación actualizada.	Plan Anual de Trabajo Aprobado. Capacitaciones realizadas a los funcionarios. Documentos actualizados	Dirección de Planeación	(No de capacitaciones programadas / No de capacitaciones ejecutadas) X 100
	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. Detrimento patrimonial.	1. Rara vez	3. Moderado	Moderada	Aplicación del Proceso y procedimientos en las diferentes modalidades contractuales acorde con el Manual de Contratación Vigente Aplicación formatos vigentes por el Manual de contratación	Probabilidad	1	1. Rara vez	3. Moderado	Moderada	Aplicación del Proceso y procedimientos en las diferentes modalidades contractuales acorde con el Manual de Contratación Vigente Aplicación formatos vigentes por el Manual de contratación	50%	1/02/2021	31/12/2021	Estudios Previos acorde con el Manual de Contratación Vigente	Proceso contractual y contractual acorde con el Manual de Contratación Vigente Diligenciamiento formatos acorde con el Manual de Contratación	Secretaría General y Profesional Universitario II	% Procesos contractuales suscritos durante la vigencia aplicando el Manual de Contratación vigente
10	APOYO: Gestion Documental	Possible incumplimiento en el manejo documental y de archivo de acuerdo a lo establecido en las Tablas de retención documental por desactualización de las mismas o por simple no uso.	* Inaplicabilidad de las Tablas de Retención Documental. * Poco compromiso por parte de los involucrados en los procesos. * Falta de actualización de tablas de retención documental.	Cumplimiento	1. Pérdida de documentos vitales 2. Incidencias legales y disciplinarias 3. Perjuicio por detrimento en la información 4. Incumplimiento de la normatividad. 5. Organización incorrecta de los documentos. 6. Dificultad para administrar el ciclo de vida de los documentos. 7. Dificultad para la recuperación de la información y consulta.	4. Probable	4. Mayor	Extrema	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	Impacto	1	4. Probable	3. Moderado	Alta	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	* Actividad N° 1. Seguimiento de Marzo y circular de Abril 33% * Actividad N° 2. circular de Julio 33% * Actividad N° 3. Seguimiento de Octubre y circular de Noviembre 33%	Marzo de 2021	Noviembre de 2021	* Soportes de los archivos de gestión. * Soporte de las circulares informativas.	* Actividad N° 1. Profesional Universitario I * Actividad N° 2. Funcionarios y contratistas de la entidad * Actividad N° 3. Funcionarios y contratistas de la entidad	No. de actividades de seguimiento realizadas a los archivos de gestión / programas	
	APOYO: Gestion Documental	Incorrecto uso, preservación y conservación de los documentos electrónicos y digitales	* Falta de aplicación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). * Falta de implementación de un Sistema Integrado de Conservación (SIC).	Cumplimiento	1. Incidencias legales y disciplinarias 2. Incumplimiento de la normatividad	4. Probable	3. Moderado	Alta	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	Impacto	0	4. Probable	3. Moderado	Alta	* La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Marzo y Octubre de 2021. * Circular informativa debidamente firmada por el director administrativo en Abril, Julio y Noviembre de 2021.	* Actividad N° 1. Seguimiento de Marzo y circular de Abril 33% * Actividad N° 2. circular de Julio 33% * Actividad N° 3. Seguimiento de Octubre y circular de Noviembre 33%	Marzo de 2021	Noviembre de 2021	* Soportes de los archivos de gestión. * Soporte de las circulares informativas.	* Actividad N° 1. Profesional Universitario I * Actividad N° 2. Funcionarios y contratistas de la entidad * Actividad N° 3. Funcionarios y contratistas de la entidad	No. de actividades de seguimiento realizadas a los archivos de gestión / programas	

Entidad: METROLINEA S.A.																							
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo										3 Monitoreo y Revisión								
Proceso	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Controles	Control afecta la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Valoración del Riesgo			Acciones Asociadas al Control					Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Indicador		
					Riesgo Inherente						Riesgo Residual												
					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					
SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR	SELECCIONAR					
11	APOYO: Gestión Jurídica	Conceptos jurídicos y/o atención de consultas direccionadas 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 que sea solicitada.	Corrupción	Daño Antijurídico Sancciones penales, disciplinarias y fiscales	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Registro concepto jurídico y/o atención de consultas	Probabilidad	1	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	- Solicitud 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	50%	50%	1/02/2021	31/12/2021	Conceptos Jurídicos y/o atención de consultas emitidos por los Asesores Externos y recibidos en Metrolinea	- Solicitud 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	Secretario General	(No. Conceptos emitidos / No. de conceptos solicitados) X 100
12	APOYO: Gestión Jurídica	Posible incumplimiento en los términos para otorgar respuesta a los requerimientos de los usuarios.	Desconocimiento de la normatividad que regula el Derecho Fundamental de Petición por parte de los servidores de la entidad.	Cumplimiento	- Insatisfacción del Usuario - Pérdida de la Imagen Institucional - Tutelas	3.Posible	3. Moderado	Alta	Realizar seguimiento permanente para el adecuado direccionamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones interpuestas por los usuarios a la dependencia correspondiente	Probabilidad	1	2.Improbable	3. Moderado	Moderada	- Realizar seguimiento permanente a el 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 registradas en la entidad.	50%	50%	1/02/2021	31/12/2021	Pantallazos Software Neogestión	- Reuniones de trabajo con el Profesional de Servicio Ciudadano para el seguimiento adecuado del registro y del direccionamiento de las PQRSDF. - Verificación en el software de correspondencia Neogestión de tiempos de respuesta de las PQRSDF	Secretaría General/ Profesional de Servicio Ciudadano	(No. PQRSDF tramitadas dentro del término legal / No. Total PQRSDF radicadas) X 100
13	APOYO: Gestión de Infraestructura	Posibilidad de encauzar un contrato de obra hacia un contratista específico que condicione al servidor público a cambiar las especificaciones y cantidades del contrato.	Prácticas anti éticas en donde se tengan preferencias hacia los oferentes.	Corrupción	Tener proyectos con sobre costos y/o mala calidad, incumplimiento en plazos y presupuestos.	2.Improbable	3. Moderado	Moderada	- Revisión del estudio previo por parte de cada una de las direcciones de la Entidad y del Ministerio de Transporte. - Elaboración de pliegos aprobados por la UMUS del Ministerio de Transporte. - Recepción de ofertas en presencia de Control Interno de la Entidad	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	- Contar con la viabilidad de la UMUS del Mintransporte 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 y por la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga.	50%	50%	1/02/2021	31/12/2021	- Concepto de viabilidad de la UMUS del Mintransporte. - Revisión de la parte de la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga.	- Contar con la viabilidad de la UMUS del Mintransporte 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 y por la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga.	Dirección de Operaciones	(No. de procesos contractuales abiertos/No. conceptos de viabilidad emitidos) X 100
14	APOYO: Gestión 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 esta, la cual incluye la infraestructura física y los equipos.	Operativo	- Fallas inesperadas 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 - Mantenimientos preventivos a equipos - Definición de prioridades - Valoración y presupuesto de reparación - Contratación	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%	33.33%	1/02/2021	31/12/2021	- Contratos - Informes - Registro Fotográficos - Actas de recibo parcial (Anual)	Realización de Contratos de mantenimiento. Seguimiento y Supervisión a los contratos. Informes de seguimiento a los contratos.	Dirección de Operaciones	(No. De reparaciones y mantenimientos realizados / No. Hallazgos e inspecciones encontradas) X 100
15	APOYO: Gestión de Infraestructura	Posible falta de ejecución y desarrollo del Plan de Adquisiciones del SITM	- Falta de planeación en la maduración de los proyectos. - Demoras en la consecución de los permisos de intervención de espacio público, licencias de construcción, por parte de otras entidades. - Demoras en los trámites cuya competencia es de los entes territoriales.	Financiero	Fallas en la debida operación del sistema y perdida de los recursos suministrados por hacienda para el desarrollo de los proyectos	3.Posible	3. Moderado	Alta	- Seguimiento al Plan de Adquisiciones junto con la UMUS - Actualización y reprogramación periódica del Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte	Probabilidad	2	1.Rara vez	3. Moderado	Moderada	Revisión periódica al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial			1/02/2021	31/12/2021	- Actas de reunión - Correo Electrónicos	Revisión periódica al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial. Realizar comité interinstitucional de seguimiento al Plan de Adquisición de la entidad.	Dirección de Operaciones	(No. Contratos realizados/No. Contratos Planeados en la vigencia)x100

Entidad: METROLÍNEA S.A.																								
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo										3 Monitoreo y Revisión									
Proceso	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Controles	Control afecta la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Valoración del Riesgo			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			
SELECCIONAR			SELECCIONAR		SELECCIONAR	SELECCIONAR		SELECCIONAR	SELECCIONAR															
16	APOYO: Gestion Financiera	Incumplimiento en la implementación de los acuerdos de pagos en que se comprometa Metrolínea S.A. con la entrada de la Ley 550, solicitud ya 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 generaran 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	Impacto	0	5. Casi seguro	4. Mayor	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> Inicio del proceso de las negociaciones ante los acreedores de los procesos judiciales, de conformidad lo establece la ley 550. Gestionar los recursos para el pago de los procesos judiciales. 	50%	50%	1/02/2021	31/12/2021	Reportes de avances de la ley 550 Acta de reunión del comité institucional sobre el avance de la ley 550	Reporte Trimestral de Dirección Administrativa al Comité Institucional sobre el avance de la ley 550	Dirección Administrativa / Gerencia	Comprobante Trimestral del Valor de los Procesos Judiciales	
17	APOYO: Gestion Financiera	Registrar inadecuadamente la información financiera en las plataformas o los formatos que exigen los entes de control	Ausencia de instructivos para generar o ingresar la información	Cumplimiento	- Incumplimiento en los plazos de rendición de informes - Sanciones por irregularidades o rendición no oportuna de la información	3. Posible	2. Menor	Moderada	Asistencia remota de Sysman - Soporte técnico del ingeniero de sistemas	Probabilidad	1	2. Improbable	2. Menor	Baja	Recibir capacitación de Sysman para la generación de los informes de software financiero para la generación de los informes	100%		01/02/2021	31/12/2021	Instructivos de generación de los módulos de software financiero para la generación de los informes	Capacitación del personal en los módulos de software financiero para la generación de los informes	Director Administrativo del Supervisor de contrato de Sysman	Registro de errores del software financiero si los hay	
18	APOYO: Gestion Financiera	Incumplimiento de las Normas tributarias, contables, presupuestales y de Tesorería.	Cambios en la legislación tributaria y en normas contables. Presupuestales y de los Entes de Control.	Cumplimiento	Sanciones e investigaciones de tipo fiscal y disciplinario	3. Posible	2. Menor	Moderada	Preventivo Programa Institucional de Capacitación	Probabilidad	1	2. Improbable	2. Menor	Baja	Incluir en el programa de Capacitación en temas de actualización tributaria, contables, presupuestales y de tesorería.	100%		01/02/2021	31/12/2021	Certificación de asistencia a las diferentes capacitaciones	Actualización en normas tributarias, contables, presupuestales y de tesorería	Dirección Administrativa / P.U. I. Talento Humano	Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas	
19	ESTRATÉGICO: Gestion 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 del presupuesto vs recaudo	Impacto	1	3. Posible	3. Moderado	Alta	Seguimiento mensual a la ejecución de los ingresos por recaudo de la tarifa y los otros recursos presupuestados	100%		01/02/2021	31/12/2021	Ejecución mensual del presupuesto	Informe ejecución presupuestal para ser presentado a la gerencia	Director Administrativo Gerente	Recursos presupuestados vs recursos recaudados	
20	Apoyo: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC	Materialización de una amenaza de manera voluntaria o involuntaria a la información.	- No se cuenta con un documento de plan de capacitación en materia de seguridad de la información al interior de la Entidad, que permita sensibilizar a los colaboradores reduciendo el riesgo en la seguridad de la información - Que los colaboradores no conozcan los riesgos ni las amenazas a los cuales están expuestos los activos de información en la Organización y tampoco las buenas prácticas para reducir los mismos	Seguridad digital	- Fallas en la continuidad del negocio. - Evasión de responsabilidades en las actividades definidas en los procedimientos. - Errores a la hora de ejecutar los procedimientos.	4. Probable	4. Mayor	Extrema	Desarrollar un plan de capacitación en materia de seguridad de la información que contenga los temas a tratar, procedimientos y herramientas para la comunicación, periodicidad, entre otros; el cual permita garantizar la formación y sensibilización mediante la continua concientización a todos los colaboradores de la Entidad.	Probabilidad	0	4. Probable	4. Mayor	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> Diseño 15% Desarrollo 30% Implementación 45% Mejoramiento 10% 			01/01/2021	31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del documento maestro que es el plan Desarrollo de materiales para el programa Desarrollo de materiales para el programa Socialización del plan con la alta dirección 	Identificar las tareas a ser realizadas para cumplir con las metas de entrenamiento de la Entidad Enfocar en las fuentes de información disponible, alcance y contenidos del material de entrenamiento	Indicar cómo mantener el programa actualizado, monitoreando su efectividad	Ingeniero de Sistemas	Cantidad de documentos desarrollados / Cantidad de documentos a desarrollar
21	Apoyo: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC	Pérdida de Información.	- No existe ningún procedimiento en materia de capacitación en seguridad de la información - Que los usuarios no tengan capacitación en temas de Seguridad de la Información, no cuenten con el conocimiento adecuado.	Seguridad digital	- Fallas en la continuidad del negocio. - Evasión de responsabilidades en las actividades definidas en los procedimientos. - Errores a la hora de ejecutar los procedimientos.	5. Casi seguro	5. Catastrófico	Extrema		Impacto	0	5. Casi seguro	5. Catastrófico	Extrema										
22	ESTRATÉGICO: Gestión de Planeación ambiental del SITM	Rezago institucional del componente ambiental del SITM	Poco interés en el desarrollo de actividades que involucren al SITM dentro de entornos de sostenibilidad ambiental	Ambiental	Afectaciones medioambientales y financieras del sistema con ocasión de la implantación de tecnologías no acordes con las proyecciones de desarrollo para sistemas de transporte masivos.	4. Probable	4. Mayor	Extrema	Reducción de emisiones de GEI y/o utilización de otras fuentes de energía renovables	Impacto	1	4. Probable	3. Moderado	Alta	Proyectos medioambientalmente sostenibles para la infraestructura y la operación del SITM	100%		1/02/2021	31/12/2021	Proyectos para la gestión de impacto medioambiental.	Presentación ante entes gubernamentales de proyectos que involucren mejoras medioambientales asociadas al SITM	Dirección de Planeación	(No. Elaborados/No. Proyectos Programados) x 100	
23	ESTRATÉGICO: Gestion Gerencial	Inestabilidad en los recursos económicos para el 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 Metrolínea S.A.	3. Posible	4. Mayor	Extrema	Gestión de la explotación colateral de la infraestructura del sistema	Impacto	1	3. Posible	3. Moderado	Alta	<ul style="list-style-type: none"> Explotación Colateral de las áreas físicas del sistema (publicidad, espacios, etc) Arriendo de locales o zonas comunes. Alianzas estratégicas 	100%		01/02/2021	31/12/2021	Contratos o alianzas suscritos con empresas o personas naturales para la explotación colateral del sistema o zonas comunes. Ingresos brutos por venta de explotación colateral del SITM.	Explotación colateral del Sistema	P.U.I. Comercial y Mercado	Gestión y alianzas suscritas / Contratos/alianzas Programados) X 100	

Entidad: METROLÍNEA S.A.																						
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo										3 Monitoreo y Revisión							
Proceso	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Controles	Control afecta la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Valoración del Riesgo			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				
SELECCIONAR			SELECCIONAR		SELECCIONAR	SELECCIONAR		SELECCIONAR	SELECCIONAR													
24	APOYO: Gestion Financiera	Incremento del endeudamiento por reconocimiento del pago de los procesos judiciales fallados en contra de Metrolínea S.A.	Falta de recursos para el pago de procesos judiciales	Financiero	- Nivel de endeudamiento alto para la entidad. - Reconocimiento contable de procesos judiciales que generan un gasto que puede conllevar a disminución del patrimonio de la entidad. - La causación de los intereses generan un detrimento patrimonial. - Ante la falta de recursos para el pago se han interpuesto embargos que llevan a un déficit de tesorería	5.Casi seguro	4. Mayor	Extrema	Comunicación trimestral a la gerencia de la entidad. Presentación a la Junta Directiva del impacto financiero y contable	Impacto	0	5.Casi seguro	4. Mayor	Extrema	- Continuar con las negociaciones ante los acreedores de los procesos judiciales. - Gestionar los recursos para el pago de los procesos judiciales	50%	01/02/2021	31/12/2021	Actas y oficios de los acreedores. Acta de reunión de la junta directiva.	Informe Trimestral de Dirección Administrativa a la Gerencia del pago de los procesos judiciales mediante análisis indicador financiero y nivel de endeudamiento	Dirección Administrativa	Comparativo Trimestral del Valor de los Procesos Judiciales
25	APOYO: Gestion Financiera	Déficit en flujo de caja	Embargo por fallo procesal en Contra de Metrolínea	Financiero	Disminución del presupuesto. Falta de Liquidez	5.Casi seguro	4. Mayor	Extrema	Comunicación trimestral a la gerencia, revisoría fiscal, la dirección de operaciones y Control Interno de la entidad. Presentación a la gerencia y ala Junta Directiva del impacto financiero y contable	Impacto	0	5.Casi seguro	4. Mayor	Extrema	- Enviar oficios trimestrales a la gerencia, revisoría fiscal y control interno	100%	01/02/2021	31/12/2021	Oficios enviados trimestralmente sobre comportamiento del deficit	Análisis y revisión mensual sobre el comportamiento del deficit	Director Administrativo	Numero de Oficios Enviados/Numero de Oficios Programados
26	ESTRATÉGICO: Gestion Gerencial	Posible afectación de la reputación imagen de la entidad.	Divulgación de información clasificada, por parte de áreas diferentes al área responsable y autorizada (Prensa y Comunicaciones).	Imagen o reputacional	Pérdida de credibilidad en la prestación del servicio. Probabilidad en la disminución de la prestación del servicio.	4.Probable	3. Moderado	Alta	Divulgación y difusión de la Política de Comunicaciones, en cada uno de los medios posibles a los que tengan acceso todos los funcionarios de la entidad	Impacto	1	4.Probable	2. Menor	Alta	Socialización y actualización de la Política de Comunicaciones para toda la entidad	20%	1/02/2021	31/12/2021	Notificación general a todos los miembros de la entidad.	Realizar dos socializaciones de la Política de Comunicación.	Área de Prensa y Comunicaciones	Numero de Socializaciones realizadas/Numero de Socializaciones programadas
27	ESTRATÉGICO: Gestion Gerencial	Posible afectación de la reputación imagen de la entidad.	Pronunciamientos inadecuados y en contravía de la entidad a través de las redes sociales.	Imagen o reputacional	Pérdida de credibilidad en la prestación del servicio. Probabilidad en la disminución de la prestación del servicio.	4.Probable	4. Mayor	Extrema	Implementación del manual de uso de redes sociales para los colaboradores de Metrolínea S.A.	Impacto	1	4.Probable	3. Moderado	Alta	Implementación del manual de uso de redes sociales para los colaboradores de Metrolínea S.A.	20%	1/02/2021	31/12/2021	Notificación general a todos los miembros de la entidad.	Realizar dos socializaciones del Manual de Uso de Redes Sociales para colaboradores de Metrolínea S.A.	Área de Prensa y Comunicaciones	Numero de Socializaciones realizadas/Numero de Socializaciones programadas
28	ESTRATÉGICO: Gestion Gerencial	Posible afectación de la reputación imagen de la entidad.	Falta de un horizonte, en términos del manejo de la comunicación de la entidad, para el relacionamiento con los grupos de valor, colaboradores, entidades públicas y privadas y medios de comunicación.	Imagen o reputacional	Pérdida de credibilidad en la prestación del servicio. Probabilidad en la disminución de la prestación del servicio.	3.Posible	2. Menor	Moderada	Creación y socialización de la estrategia de comunicación de la entidad para los próximos tres años.	Impacto	1	3.Posible	1. Insignificante	Baja	Creación y socialización de la estrategia de comunicación de la entidad para los próximos tres años.	20%	1/02/2021	31/12/2021	Notificación general a todos los miembros de la entidad.	Implementar la estrategia y realizar dos socializaciones con los colaboradores de la entidad.	Área de Prensa y Comunicaciones.	Numero de Socializaciones realizadas/Numero de Socializaciones programadas
29	ESTRATÉGICO: Gestion Gerencial	Posible afectación de la reputación imagen de la entidad.	Carencia de la presencia de marca de la entidad en diferentes escenarios en los que se pueda participar.	Imagen o reputacional	Pérdida de credibilidad en la prestación del servicio. Probabilidad en la disminución de la prestación del servicio.	3.Posible	2. Menor	Moderada	Realizar de campañas de socialización, fidelización, y promocionales en medios de comunicación para mejorar la imagen de la entidad.	Impacto	1	3.Posible	1. Insignificante	Baja	Realizar de campañas de socialización, fidelización, y promocionales en medios de comunicación para mejorar la imagen de la entidad.	20%	1/02/2021	31/12/2021	Notificación general a todos los miembros de la entidad.	Ejecutar alianzas con entidades públicas, privadas y medios de comunicación que permitan realizar campañas para promover una mejor imagen de la entidad.	Área de Prensa y Comunicaciones, Trabajo Social y Comercialización.	Número de alianzas y campañas en las que aparece la imagen de la entidad.
30	ESTRATÉGICO: Gestion Gerencial	Posible afectación de la reputación imagen de la entidad.	Falta de emisión de la información generada desde la entidad para los grupos de valor y ciudadanía en general.	Imagen o reputacional	Pérdida de credibilidad en la prestación del servicio. Probabilidad en la disminución de la prestación del servicio.	4.Probable	4. Mayor	Extrema	Producción de material textual, gráfico, audiovisual y auditivo que propenda por mejorar la imagen de la entidad.	Impacto	1	4.Probable	3. Moderado	Alta	Producción de material textual, gráfico, audiovisual y auditivo que propenda por mejorar la imagen de la entidad.	20%	1/02/2021	31/12/2021	Notificación general a todos los miembros de la entidad.	Realizar material comunicativo a través del cual se informen de las acciones, gestiones y avances de la entidad en todos los ámbitos y distribuir el material a través de los medios que tiene disponibles la entidad para ello.	Área de Prensa y Comunicaciones con el apoyo de las dependencias de la entidad, quienes sumistrarán información en el caso de ser requerida.	Número de comunicados de prensa emitidos por la entidad.
31	Misional: Gestión de Operaciones	Desinformación de los funcionarios contratistas de la Dirección de Operaciones de Metrolínea S.A sobre el esquema del funcionamiento de la operación	Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas sobre el esquema operativo del SITM	Operativo	No ofrecer al usuario información oportuna y veraz sobre el SITM.	4.Probable	3. Moderado	Alta	Implementación de una directriz que requiera la inmediata socialización de todos los cambios y ajustes permanentes o temporales realizados al funcionamiento del SITM, a todo el personal ajeno a la operación	Probabilidad	2	2.Improbable	3. Moderado	Moderada	Socializar a los funcionarios y contratistas y demás personas involucradas con el sistema, cada vez que ocurran cambios en el esquema del funcionamiento de la operación.	100%	1/01/2020	31/12/2020	Soporte de cada una de las socializaciones realizadas por personal del ente gestor	Realización de la respectiva socialización efectuada por correo electrónico o impresos) cada vez que ocurran cambios en la operación	Dirección Operaciones	(No. Socializaciones programadas) X.100



MAPA DE RIESGOS - VIGENCIA 2021

Entidad: METROLÍNEA S.A.															Fecha de publicación: 29-ene-2021								
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo							3 Monitoreo y Revisión											
Proceso	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Controles	Control afecta la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Valoración del Riesgo			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		
SELECCIONAR			SELECCIONAR		SELECCIONAR	SELECCIONAR		SELECCIONAR	SELECCIONAR														
32	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.	Cumplimiento	Afectación para el usuario en los diferentes sectores del área metropolitana de Bucaramanga debido a la no prestación del servicio público de transporte masivo.	4.Probable	4. Mayor	Extrema	Implementación de planes de contingencia que permitan mitigar el impacto a los usuarios por la no prestación del servicio.	Impacto	2	4.Probable	2. Menor	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.	100%	1/01/2021	31/12/2021	- Planes de contingencia en marcha. - Informe donde se detallará, en el área metropolitana de Bucaramanga, el servicio las rutas, frecuencias, horas de despacho y horarios.	En cumplimiento del plan de contingencia, el ente gestor asigna a los sectores de Bucaramanga, el servicio las rutas, frecuencias, horas de despacho y horarios.	Dirección Operaciones	(No. planes de contingencia implementados/No. contingencias presentadas) X 100	
33	Apoyo: Gestión de Recursos Humanos	Posibilidad de contratar personal no idóneo para el desempeño de las funciones propias del cargo	- Falsedad en la documentación presentada en la contratación del personal	Cumplimiento	Incidenencias legales y disciplinarias	4.Probable	2. Menor	Alta	Implementación del formato para verificar el contenido de los documentos en el proceso de contratación del personal en sus diferentes modalidades	Impacto	0	4.Probable	2. Menor	Alta	Verificar a través de llamadas telefónicas. Verificar los documentos físicos. Certificación de idoneidad y experiencia expedida por P.U.I. Talento Humano	25% 25% 50%	1/02/2021	31/12/2021	Formato de checklist para llamadas y verificación de documentación. Realizar las certificaciones de idoneidad y experiencia	Recibir hojas de vida con todos los soportes. Realizar las llamadas necesarias para verificar el contenido de los documentos presentados para el cargo específico de acuerdo con el manual de funciones.	P.U.I. Humano	Talento Humano	% de incidencias presentadas
34	Apoyo: Gestión de Recursos Humanos	Posibilidad de carencia de actualización de procedimientos para el retiro definitivo de personal.	- Desconocimiento y/o incumplimiento de la normatividad vigente. - Falta de un procedimiento en el SG de Calidad	Cumplimiento	Incidenencias en el proceso de pago del personal retirado	4.Probable	3. Moderado	Alta	Preventivo: Revisar el documento del procedimiento. Documentar los formatos o registros necesarios o incluidos en el procedimiento.	Probabilidad	1	3.Posible	3. Moderado	Alta	Actualizar el procedimiento. Actualizar y crear los formatos registros necesarios descritos en el procedimiento. Socialización del procedimiento y formatos con el personal	100%	1/02/2021	31/12/2021	Procedimiento de retiro de personal de nomina actualizado. Formatos y registros aprobados. Listado de asistencia y socialización	Actualizar el procedimiento. Actualizar formatos. Socializar el procedimiento	P.U.I. Humano	Talento Humano	Numero de personal socializado / Total de Personal de Planta Numero de personal retirado / Total de personal retirado de planta