MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
AÑO 2016

IDENTIFICACION DEL RIESGO							VALORACION DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES									VALORACION DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					
PROCESOS/ SUBPROCESOS DE LA ENTIDAD	OBJETIVO	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS DE CORRUPCION	CONSECUENCIAS	TIPO DE PROBABILIDAD	NIVEL DE PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE IMPACTO	EVALUACION DEL RIESGO (Riesgo Inherente)	ZONA DEL RIESGO	DESCRIPCION DEL CONTROL	NATURALEZA DEL CONTROL	EVALUACION DEL CONTROL	PROBABILIDAD	NIVEL DE PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE IMPACTO	EVALUACION DEL RIESGO (Riesgo Residual)	ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROL	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR
DESARROLLO ESTRATÉGICO																											
GESTION CORPORATIVA	Formular, definir y hacer seguimiento a las políticas, objetivos estratégicos, metas a corto, mediano y largo plazo definidos para la entidad con el fin de dar cumplimiento a las directrices y los objetivos planteados por la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A., el Alcalde o el Concejo de Bogotá y Administrar en todos sus componentes el Sistema Integrado de Gestión institucional.		Procesos y procedimientos	Ausencia de Protocolos Técnicos para la formulación, implementación y seguimiento de los proyectos de inversión	**Descripción: Manipulación de la información relacionada con los Proyectos de Inversión, plan de acción y el SIG con objeto de direccionar la Entidad en beneficio de grupos específicos**	Inexactitud y falta de transparencia en la información sobre gestión institucional entregada a la ciudadanía Hallazgos de tipo disciplinario, fiscal Perdida de información	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Adopción y aplicación permanente de protocolos para el registro, administración y control de los proyectos de inversión y plan de acción Adopción y aplicación de un esquema de validación por instancias superiores de la información registrada por el operador Actividades de seguimiento a las herramientas de gestión implementadas por la Entidad para el mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Adopción y aplicación de una instancia de aprobación (Comité de Contratación) para los cambios en el Plan de Acción en su componente de adquisiciones	Preventivos	100	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales	05/01/2016	31/12/2016	Actas de comité de contratación Solicitudes de cambio al plan de adquisiciones firmadas por jefe de la dependencia solicitante, gerente de proyecto de inversión (en los casos que se modifiquen los proyectos), Jefe oficina asesora de Planeación reportes de seguimiento a los proyectos en el aplicativo SEGPLAN, correos de validación por parte del jefe de la OAP	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Solicitudes de modificación suscritas por el Jefe de la OAP y presentadas en Comité Reportes en SEGPLAN requeridos por la SDP
		Aspectos Tecnológicos	Sistemas de Información y Comunicación	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración en el subproceso																							
GESTION AMBIENTAL	Diseñar, desarrollar, coordinar y realizar seguimiento a políticas, programas, proyectos, investigaciones y actividades de mitigación de impactos ambientales e intervención de aspectos ambientales.	Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Existencia de interés de índole político y/o personal en la gestión de la Entidad	**9. Adquisiciones “a la ligera”** **Descripción: Suscripción de contratos en temas ambientales, al finalizar la vigencia o contratos que favorezcan a un tercero y que no cumplan con requisitos**	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales Detrimento patrimonial por adquisiciones de bienes y/o servicios innecesarios o que no cumplan especificaciones técnicas	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Continuar con la aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación Hacer seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones, conforme a las fechas programadas, en los temas que competen al proceso	20/01/2016	31/12/2016	Registros que se generan durante la etapa precontractual Informes de seguimiento al Plan de acción	Jefe de la Oficina de Asesora de Planeación y Profesional Especializado (6) - Gestión Ambiental	Cumplimiento del 100% de los compromisos establecidos en el plan de adquisiciones, en las fechas y presupuestos previstos.
			Cambio de Admón. Institucional	Falta de planeación en la Entidad																							
			Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Intereses personales																							
		Aspectos Políticos	Estructura Organizativa	Abuso de poder																							
GESTION AMBIENTAL	Diseñar, desarrollar, coordinar y realizar seguimiento a políticas, programas, proyectos, investigaciones y actividades de mitigación de impactos ambientales e intervención de aspectos ambientales.		Acceso de los empleados	Resistencia a suministrar la información relacionada con los contratos y/o reportes realizados por partes interesadas.	**Descripción: Concentración de información para fines personales**	Afectación en la gestión institucional, en el cumplimiento de objetivos, retraso en la toma de decisiones Pérdida de imagen institucional Sanciones disciplinarias	Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Actualmente no hay controles establecidos	NA	0	2 Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Definir y documentar un mecanismo para el acceso a la información (reportes, productos y/o entregables) con los soportes que garanticen su confiabilidad	20/01/2016	31/12/2016	Documento que contenga lineamientos para el acceso a la información ambiental	Jefe de la Oficina de Asesora de Planeación	Un mecanismo para el reporte de información entre clientes internos
			Procesos y procedimientos	No hay lineamientos para el flujo de información entre clientes internos																							
			Talento Humano	Intereses personales																							
GESTION AMBIENTAL	Diseñar, desarrollar, coordinar y realizar seguimiento a políticas, programas, proyectos, investigaciones y actividades de mitigación de impactos ambientales e intervención de aspectos ambientales.	Aspectos Políticos		Abuso de poder	**Descripción: Direccionamiento de los conceptos de carácter ambiental para la toma de decisiones que favorezcan un interés personal o particular**	Incumplimiento de los principios de selección objetiva, transparencia, responsabilidad, igualdad, imparcialidad. Afectación en el cumplimiento del rol misional de la entidad Sanciones disciplinarias	Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Emisión de Conceptos o análisis ambientales soportados en aspectos técnicos y normativos	Preventivo	85	Rara vez	1	2. Mayor	10	10	Baja	Toma de decisiones con información abierta, completa y con sustento técnico	20/01/2016	31/12/2016	Estudios y conceptos soportados en información técnica y normativa	Profesional Especializado (06) - Gestión Ambiental y Jefe de la Oficina de Asesora de Planeación	100% de estudios y conceptos requeridos que estén soportados en información técnica y normativa
			Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Interés particular																							
GESTIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Coordinar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo mediante la administración de los riesgos del SGSST y generar acciones que permitan el mejoramiento de la condición de trabajo del personal y de los diferentes actores del Sistema.	Aspectos Sociales	Procesos y procedimientos	Emisión de incapacidad por parte de las EPS según reporte del trabajador.	**10. Descuido en el ejercicio del servicio público** **Descripción: Información falsificada, adulterada, no verdadera relacionado con el estado de salud del trabajador**	Pagos indebidos por incapacidad. Sanciones disciplinarias Pérdida de productividad laboral Sanciones contractuales	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	**Control Administrativo:** Solicitar a la IPS de medicina laboral con la cual se tenga contrato y/o EPS del trabajador seguimiento de la condición médica y las incapacidades. **Control Administrativo:** Seguimiento periódico del ausentismo	Detectivo Preventivo	0	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	1. Solicitar a la IPS de medicina laboral con la cual se tenga contrato y/o EPS del trabajador seguimiento de la condición médica y las incapacidades. 2. Recepción de incapacidades superiores a 2 días emitidas sólo por EPS 3. Seguimiento periódico del ausentismo	01/01/2016	31/12/2016	1. Informe de IPS y/o EPS	Profesional Universitario (3) - de Seguridad y Salud en el Trabajo	100% de las incapacidades sospechosas verificadas
		Aspectos Económicos	Procesos y procedimientos	Emisión de incapacidad por parte de un médico al que se le paga una dadiva o favor																							
		Aspectos Sociales	Procesos y procedimientos	Reporte de condiciones de salud no verdaderas para conseguir incapacidad.																							
		Aspectos Económicos	Procesos y procedimientos	Reporte de incapacidad "falsa", adulterada o no avalada por EPS.																							
		Aspectos Económicos	Procesos y procedimientos	Reporte de accidentes no laborales como tales.																							
GESTIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Coordinar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo mediante la administración de los riesgos del SGSST y generar acciones que permitan el mejoramiento de la condición de trabajo del personal y de los diferentes actores del Sistema.	Aspectos Económicos	Procesos y procedimientos	No se establezca con la IPS la obligatoriedad de confidencialidad en el manejo de la información clínica	**10. Descuido en el ejercicio del servicio público** **Descripción: uso indebido de información privada de los trabajadores contenida en la historia clínica**	Sanciones disciplinarias Vulneración de derechos de los trabajadores. Sanciones contractuales	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	**Control Administrativo:** Establecer en el contrato con la IPS obligaciones según Decreto 2346 de 2007	Preventivo	2	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	1. Establecer en el contrato con la IPS obligaciones según Decreto 2346 de 2007	01/01/2016	31/12/2016	Contrato con IPS con obligaciones según Decreto 2346 de 2007	Profesional Universitario (3) - de Seguridad y Salud en el Trabajo	Contrato con IPS con obligaciones según Decreto 2346 de 2007
		Aspectos Económicos	Procesos y procedimientos	Manejo de indebido de la información contenida en las historias clínicas por parte ese la IPS																							
GESTIÓN DE TIC´S																											
PLANEACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Determinar las tecnologías de la información y las comunicaciones acordes a las funciones, actividades, responsabilidades y el desarrollo de la Entidad y del SITP	Aspectos Tecnológicos	Manejo de los Recursos Internos	Falta de actualización y nuevos conocimientos en tecnología, que por su dinamismo se actualizan día a día.	**9, Adquisiciones a la ligera** **Descripción: Adquisición de soluciones de Hardware y/o software que no se ajuste a las funciones y/o actividades de la Entidad, para beneficio de un tercero.**	Las necesidades de Tecnologías de Información (TI) no sean cubiertas en su totalidad por limitaciones y/o alcances de las soluciones adquiridas. Sanciones disciplinarias y/o fiscales.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Discusión abierta y toma de decisiones en comités de contratación, sobre objetivos y alcances de la contratación	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Acompañamiento conjunto en la estructuración de proyectos de Tecnologías de Información (TI), entre la Dirección de TICs y las áreas solicitantes de la necesidad.	42370	42735	Estudios técnicos elaborados en conjunto y avalados por los directivos de las áreas solicitantes.	Director de TICs	100% de los procesos conjuntos en adquisición de soluciones de Tecnologías de Información (TI)
		Aspectos Económicos	Planes, programas y proyectos	Interés particulares en la adquisición de algún tipo de solución que no se ajuste a las necesidades de la Entidad.																							
		Aspectos Legales y Normativos	Procesos y procedimientos	Direccionamiento por parte de Entidades Externas en el tipo de solución a adquirir.																							
		Aspectos Legales y Normativos	Procesos y procedimientos	Interés Particulares e Injerencia indebida para la adjudicación de procesos contractuales	**Falta de Transparencia y Objetividad en los procesos de selección y evaluación**	Favorecimiento de uno o varios proponentes en los Procesos de Contratación del Área	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Discusión abierta y toma de decisiones en comité de evaluación, sobre objetivos y alcances de la contratación	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Acompañar en la estructuración de proyectos misionales de la Dirección de TICs y las demás áreas que conlleven componente tecnológico.	01/01/2016	31/12/2016	Estudios técnicos elaborados en conjunto y avalados por los directivos de las áreas solicitantes, así como la Evaluación dentro del Proceso de Selección	Director de TICs	%Procesos Sometidos a Revisión = Procesos Revisados / Procesos Adjudicados
		Aspectos Legales y Normativos	Procesos y procedimientos	Intereses indebidos por parte de los Contratistas para interferir en la Interventoría y/o Supervisión de los Contratos	**Indebida injerencia por parte de los contratistas en busca de obtener beneficios en la ejecución de los contratos.**	Contratos sin la debida supervisión y/o interventoría	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Seguimiento a la ejecución de los contratos a través de los informes periódicos de Interventoría y /o supervisión	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	4	4	Baja	Verificación por parte de todas las Áreas que conforman la Gerencia de la Integración de los informes de Interventoría y/o Supervisión	01/01/2016	31/12/2016	Informes Mensuales y Memorando de Envio para su revisión	Director de TICs	%Informes Revisados = Informes enviados para revisión / Informes recibidos
ADMINISTRACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Coordinar la operación y administración de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Entidad.	Aspectos Tecnológicos	Estructura Organizativa	Debilidades en los mecanismo de control	**Descripción: Manipulación indebida a los sistemas de información de la Entidad, que causen indisponibilidad y repudio en los servicios ofrecidos por la Dirección de TICs, para beneficio personal o de terceros.**	No Confiabilidad e indisponibilidad y/o perdida de la información reportada. Investigaciones Disciplinarias y Fiscales.	Probable	4	Mayor	10	40	Alta	Revisión periódica de puntos vulnerables, a través de procedimientos de Ética Hacking y la toma de medidas para cerrar puntos vulnerables.	Preventivo	55	Probable	4	Moderado	5	20	Moderado	Implementar las políticas de seguridad. Socializar las políticas de seguridad de Información. Hacer revisiones periódicas de las credenciales de usuarios a cada aplicación. Seguimiento periódico a la ejecución de las políticas de seguridad.	01/01/2016	31/12/2016	Soportes de Socialización. Entregables de Contratos de implementación de políticas. Correos a usuarios internos, referentes a la seguridad de la información.	Director de TICs.	Políticas socializadas, implementadas y divulgadas. Tres (3) revisiones anuales de cambio de credenciales de usuarios para acceso a aplicaciones.
		Aspectos Tecnológicos	Procesos y procedimientos	Intrusos informáticos a la red LAN de la Entidad.																							
SOPORTE TECNICO Y ATENCION A USUARIOS	Atender las necesidades y los requerimientos de los usuarios de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Entidad.	Aspectos Económicos	Estructura Organizativa	Debilidades en los mecanismo de control a funcionarios y/o contratistas para el acceso a equipos de computo y/o servidores.	**Descripción: Acceso indebido de contratistas de la Dirección de TICs a equipos de computo y/o servidores, que pongan en riesgo la seguridad informática, para beneficios particulares.**	No Confiabilidad e indisponibilidad y/o perdida de la información reportada. Investigaciones Disciplinarias y Fiscales.	Rara Vez	1	Mayor	10	10	Baja	Acuerdos de confidencialidad en los contratos con proveedores	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Revisión periódica por muestreo a equipos y servidores atendidos por contratistas que presten el servicio a la Dirección de TICs	01/01/2016	31/12/2016	Informe del Supervisor de los contratos.	Director de TICs. Y Supervisor del Contrato.	Dos revisiones al año, por cada contrato.
		Aspectos Económicos	Estructura Organizativa	Intrusos informáticos a la red LAN de la Entidad.																							
GESTIÓN GRUPOS DE INTERES																											
COMUNICACIÓN EXTERNA	Mantener informado a los grupos de interés de comunicación externa sobre la gestión de la Entidad y el estado del SITP		Talento Humano	Intereses de las áreas responsables de entregar la información a Comunicaciones para su publicación.	**Descripción: Manejo indebido y/o ocultamiento de la información oficial de la entidad, al público**	Pérdida de la credibilidad institucional Pérdida de información al público Sanciones disciplinarias, penales y fiscales	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Garantizar la revisión previa y autorización del Subgerente o Director que esté encargado del proceso	Preventivo	90	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Mantener actualizada la siguiente información, en cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014: Estructura orgánica, planes y proyectos institucionales, información presupuestal, normatividad, contratación, manuales y procedimientos, gestión, información servicio al ciudadano, trámites, servicios y mecanismos de atención; peticiones, solicitudes, quejas y reclamos, participación ciudadana, registro de publicaciones, y gestión documental.	15/01/2016	31/12/2016	Correos electrónicos con aprobación del área que maneja el tema objeto del comunicado de prensa	Profesional Especializado grado 6 de Comunicación Externa	Publicación en las páginas web de los comunicados de prensa y a través de medios de comunicación
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	Mantener informado a los grupos de interés de la Comunicación Organizacional sobre los temas de su interés		Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Intereses de las dependencias de la organización que entregan información para su divulgación por los canales internos.	**Descripción: Manejo indebido y ocultamiento de la información oficial de la entidad para beneficiar un tercero**	Pérdida de la credibilidad institucional Sanciones disciplinarias	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Revisión y autorización del jefe inmediato, de las campañas e información que se divulga a través de las carteleras internas.	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrá el control actual establecido	15/01/2016	31/12/2016	ción con Visto Bueno del Subgerente	Profesional Universitario (04) - Comunicación Organizacional/ Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario	Comprobación en la fuente de información / información publicada
CULTURA CIUDADANA Y ATENCION EN VIA	Fomentar la cultura ciudadana e informar a los usuarios ubicados en la vía sobre el uso y las novedades operacionales del SITP.	Cambio de Admón. distrital	Cambio de Admón. Institucional	Posibles intereses de funcionarios de la entidad y/o políticos	**1. Trafico de Influencias** **Descripción: Se puede generar contratación directa a personal, sin idoneidad y competencia requerida para el cargo.**	Perdida de recursos públicos Mal servicio a los usuarios Sanciones disciplinarias, penales y fiscales	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Aplicación del manual de contratación de la entidad y revisión de las necesidades requeridas y el perfil solicitado	Preventivo	85	1. Rara vez	1	moderado	5	5	Baja	Teniendo en cuenta que el rego se mantiene en una zona baja se mantendrá el control actual establecido	01/03/2016	31/12/2016	soportes de la etapa precontractual	Profesional Especializado (05) Atención en vía y Cultura Ciudadana y Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario	100 % de la evaluaciones de perfil con vistos bueno del profesional especializado responsable y del subgerente de comunicaciones .
GESTION SOCIAL	Mantener escenarios de interlocución con los grupos de interés con el objeto de que se desarrollen los procesos de participación ciudadana, comunitaria e institucional.	Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Procesos y procedimientos	No evidenciar claramente las agendas programadas ante el líder del proceso, en donde se relacione persona contacto, lugar, fecha y hora en donde se desarrollaran las actividades del área.	**2. Organización de redes clientelares en las entidades distritales.** **Descripción: Los recursos, información y tiempos dispuestos por la entidad para el cumplimiento de su Misionalidad pueden verse involucrados en acciones con intereses particulares.**	Relación del funcionario con ciudadanos que manifiesten el interés en temas de la entidad para satisfacer necesidades particulares.	Rara vez	1	1. Moderado	5	5	Baja	Seguimiento a las actividades programadas y ejecutadas por el equipo de Gestión Social en cabeza del Profesional Especializado Grado 6 del área en los comités semanales del área que se realizan en las instalaciones de Transmilenio S.A.	preventivo	85	Rara vez	1	moderado	5	5	Baja	Se mantienen los controles actuales y adicional se solicita la elaboración de agendas por los Profesionales del área donde se evidencie lugar, fecha y hora de la reunión, y persona contacto. Control: Realizar 20 visitas de campo aleatorias en el año para evidenciar el cumplimiento de las agendas de los funcionarios, por parte del profesional especializado Grado 6 del área.	15/01/2016	31/12/2016	Actas de registro de las visitas realizadas	Profesional Especializado (06) - Gestión Social	20 actas de registro de visitas realizadas
		Cambio de Admón. distrital	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Posibles intereses particulares, de altos directivos, o de índole político																							
GESTION SOCIAL	Mantener escenarios de interlocución con los grupos de interés con el objeto de que se desarrollen los procesos de participación ciudadana, comunitaria e institucional.	Cambio de Admón. distrital	Cambio de Admón. Institucional	Posibles intereses de funcionarios de la entidad y/o políticos	**1. Trafico de Influencias** **Descripción: Se puede generar contratación directa a personal, sin idoneidad y competencia requerida para el cargo.**	Perdida de recursos públicos Mal servicio a los usuarios Sanciones disciplinarias, penales y fiscales	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Aplicación del manual de contratación de la entidad y revisión de las necesidades requeridas y el perfil solicitado	Preventivo	85	1. Rara vez	1	moderado	5	5	Baja	Teniendo en cuenta que el rego se mantiene en una zona baja se mantendrá el control actual establecido	01/03/2016	31/12/2016	Soportes de la etapa precontractual	Profesional Especializado (06) Gestión Social y Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario	100 % de la evaluaciones de perfil con vistos bueno del profesional especializado responsable y del subgerente de comunicaciones .
SERVICIO AL CIUDADANO	Atender los requerimientos de los ciudadanos y las ciudadanas a través de los diferentes canales de comunicación establecidos por la Entidad y las Empresas Concesionarias del SITP	Aspectos Sociales	Manejo de los Recursos Internos	Manipulación de las bases de datos con la información registrada por los ciudadanos	**8. Beneficiarios "Fantasmas"** **Descripción: Las bases de datos (contactos de los peticionarios) generadas a través de plataformas y/o aplicativos donde se registran las PQRS, pueden ser manipuladas para intereses particulares**	Investigaciones disciplinarias	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	No se tiene control establecido	NA	0	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Replicar al interior de los integrantes del proceso y concesionarios del sistema la campaña adelantada por la entidad sobre la política de privacidad de datos - Habeas Data	01/04/2016	31/12/2016	Campañas y actas de reuniones	Profesional Especializado (06) - Servicio al Ciudadano y Contacto SIRCI	Replicar dos campañas al año
		Relación con otras entidades	Manejo de los Recursos Internos	Solicitud por parte de agentes externos (entidades distritales y/o nacionales) de las bases de datos																							
GESTIÓN DE MERCADEO																											
EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE LA INFRAESTRUCTURA	Identificar oportunidades de negocios y generar ingresos colaterales por la comercialización de la infraestructura y la flota adscrita al Sistema de transporte Publico a cargo de la Entidad	Aspectos Económicos	Sistemas de Información y Comunicación	Falta de información por parte de los funcionarios o contratistas al proceso	**4. Alianzas “estratégicas” para beneficio particular.** **Descripción: Direccionamiento de los espacios susceptibles de explotación en la Infraestructura para el beneficio de un tercero.**	* Pérdida de credibilidad de los clientes a la reglamentación y procedimiento establecido. * Desconocimiento por parte de los diferentes grupos de interés de los mecanismos dispuestos por la entidad para atender estos negocios. * Menores ingresos por un aprovechamiento inadecuado de la infraestructura del Sistema TransMilenio. * Sanciones disciplinarias y penales.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Aplicación de la Resolución No. 393 del 23 de junio de 2015 la cual define las Políticas para la Explotación Colateral de Negocios del Subsistema Transmilenio del SITP. Aplicación de los procedimientos de explotación de la infraestructura acorde a la dinámica de los negocios asociados a esta explotación.	Preventivo	85	Rara Vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantienen los controles actuales teniendo en cuenta que el riesgo residual está en una zona baja.	05/01/2016	31/12/2016	Facturas con soportes previos (autorizaciones o contrato)	Subgerente de Desarrollo de Negocios y Profesionales Especializados Grado 6 - Negocios Colaterales	El 100% de la propuestas aprobadas sean acordes con los lineamientos y procedimientos establecidos.
		Aspectos Económicos	Estructura Organizativa	Uso inadecuado de la información de la entidad para beneficio de terceros.																							
		Aspectos Económicos	Manejo de los Recursos Internos	Buscar eliminar el pago del servicio prestado a través de otros conductos.																							
		Aspectos Económicos	Manejo de los Recursos Internos	Manipulación de la información.																							
		Aspectos Económicos	Sistemas de Información y Comunicación	Canales de información insuficientes en el Subproceso para conocer su procedimiento y normatividad.																							
EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE LA MARCA	Explotar comercialmente las marcas TransMilenio, SITP y relacionadas, generando ingresos colaterales e incrementando el posicionamiento de ellas.	Aspectos Económicos	Talento Humano	Marcas que no están registradas o a las que no se les ha actualizado su registro.	**10. Descuido en el ejercicio del servicio público** **Descripción: Recibo de dádivas o emolumentos por parte de un funcionario para propiciar el uso indebido de la marca registrada.**	Uso inadecuado de las marcas de la empresa. Imposibilidad en el establecimiento de acuerdos, convenios o contratos para la explotación comercial de la marca. Sanciones disciplinarias y penales.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Verificación de los Registros de Marca y control sobre su Vigencia. Aplicación de las directrices establecidas para el uso de las marcas de la empresa. Seguimiento al desarrollo de acuerdos en uso de marca.	Preventivo Detectivo	85	Rara Vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantienen los controles actuales teniendo en cuenta que el riesgo residual está en una zona baja.	05/01/2016	31/12/2016	Comunicaciones (Internas o Externas), acuerdos y facturas.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y Profesional Especializado Grado 6 - Mercadeo y Gestión de Marca	El 100% de los registros de marca vigentes.
		Aspectos Económicos	Procesos y procedimientos	Imprecisión en el establecimiento de condiciones para el uso de las marcas																							
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores		Que no se puedan materializar en acuerdos, convenios o contratos las necesidades de uso de marca																							
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores		Que no pueda atender requerimientos o condiciones particulares de los usuarios frente a sus necesidades.																							
		Aspectos Económicos	Sistemas de Información y Comunicación	Desconocimiento de los usuarios o la comunidad de la necesidad de acuerdo para el uso de las marcas.																							
		Aspectos Culturales		Alta capacidad del uso de la imagen o las marcas de la Empresa sin que medie acuerdo sobre ello.																							
		Aspectos Económicos	Estructura Organizativa	Negligencia o abuso en el uso de las marcas de la Empresa.																							
EXPLOTACIÓN COMERCIAL DEL CONOCIMIENTO	Transferir el conocimiento generado mediante la experiencia y aprendizaje de Transmilenio S.A. a clientes que requieran el diseño, planeación, implementación y operación en proyectos de Transporte Público.	Cambio de Admón. distrital	Manejo de los Recursos Internos	Falta de información por parte de los funcionarios o contratistas al proceso.	**4. Alianzas “estratégicas” para beneficio particular.** **Descripción: Tráfico de influencias para evitar el cobro de los servicios de atención a delegaciones, consultorías, asesorías o asistencias técnicas que brinda la entidad en beneficio de terceros.**	Pérdida de credibilidad de los clientes a la reglamentación y procedimiento establecido. Desconocimiento por parte de los diferentes grupos de interés de los mecanismos dispuestos por la entidad para atender estas eventos o actividades. Detrimento en los bienes patrimoniales del conocimiento de la entidad. Investigación disciplinaria.	Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Aplicación de la Resolución No. 393 del 23 de junio de 2015 la cual define las Políticas para la Explotación Colateral de Negocios del Subsistema Transmilenio del SITP. Aplicación de los procedimientos de explotación del conocimiento acorde a la dinámica de los negocios asociados a esta explotación.	Preventivos	85	Rara Vez	1	Mayor	10	10	Baja	Divulgación de las tarifas en la página web de la entidad y a través de comunicaciones a las entidades distritales y nacionales del sector transporte, así como las de relaciones públicas.	05/01/2016	31/12/2016	Publicación en la página web. Comunicaciones	Subgerente de Desarrollo de Negocios y Profesionales Especializados Grado 6 - Negocios Colaterales.	Publicación Anual de las Tarifas
			Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Uso inadecuado de la información de la entidad para beneficio de terceros.																							
		Aspectos Políticos		Buscar eliminar el pago del servicio prestado a través de otros conductos.																							
		Aspectos Políticos	Talento Humano	Manipulación de la información con objeto de favorecimiento a terceros.																							
		Aspectos Políticos	Sistemas de Información y Comunicación	Canales de información insuficientes en el Subproceso para conocer su procedimiento y normatividad.																							
PLANEACION DEL SITP																											

IDENTIFICACION DEL RIESGO							VALORACION DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES									VALORACION DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					
PROCESOS/ SUBPROCESOS DE LA ENTIDAD	**OBJETIVO**	**FACTORES EXTERNOS**	**FACTORES INTERNOS**	**CAUSAS**	**RIESGOS DE CORRUPCION**	**CONSECUENCIAS**	**TIPO DE PROBABILIDAD**	**NIVEL DE PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**NIVEL DE IMPACTO**	**EVALUACION DEL RIESGO (Riesgo Inherente)**	**ZONA DEL RIESGO**	**DESCRIPCION DEL CONTROL**	**NATURALEZA DEL CONTROL**	**EVALUACION DEL CONTROL**	**PROBABILIDAD**	**NIVEL DE PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**NIVEL DE IMPACTO**	**EVALUACION DEL RIESGO (Riesgo Residual)**	**ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROL**	**ACCIONES**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**REGISTRO**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR**
PLANEACION DE TRANSPORTE	Determinar las condiciones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros por parte de la Empresa	Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Planes, programas y proyectos	Falta de planes claros de la Entidad a Corto, mediano y largo plazo	**5. Ofrecimiento y pago de coimas.** **Descripción: Un tercero ofrece un pago a un funcionario con el fin que altere las evaluaciones para obtener beneficios particulares.**	Sesgo de los resultados que pueden generar sobrecostos innecesarios a la Entidad o pago de costos no previstos. Sanciones disciplinarias Sanciones pecuniarias	Rara vez	1	Catastrófico	20	20	Moderado	Mediante revisión de parámetros operacionales de acuerdo con el seguimiento y proyección del comportamiento de la prestación del servicio	Preventivo	70	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Definir planes con metas claras y dentro de un marco técnico, fácilmente revisable, el cual no pueda ser influenciable por razones políticas y el cual pueda trascender al periodo de cada administración, soportados en análisis y estudios técnicos.	04/01/2016	31/12/2016	Informe del proyecto	Subgerente Técnico y de Servicios - profesionales de planeación de transporte	Número de informes técnicos de diagnóstico y planeación del sistema SITP
		Aspectos Políticos	Cambio de Admón. Institucional	Ejercicios de planeación elaborados con metas inmediatistas y con fines políticos por encima de las razones técnicas.																							
PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA SITP	Planear, evaluar y determinar las necesidades, requerimientos y proyectos de infraestructura del SITP	Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Decisiones políticas desleales basadas en abuso de poder conferido con motivo de la ostentación temporal de un cargo público	**Descripción: Direccionamiento para la definición y aprobación de los proyectos de infraestructura para obtener beneficios personales o de terceros**	Incumplimiento de metas de crecimiento y mejoramiento de la infraestructura. Detrimento patrimonial y sobrecostos en el valor final de la infraestructura construida. Pérdida de la capacidad de servicio del SITP Pérdida de recursos económicos Pérdida en la imagen y el buen nombre institucional	Probable	4	Mayor	10	40	Alta	Elaborar documentos técnicos soporte contundentes con las recomendaciones y planificación de necesidades de los proyectos de infraestructura	Preventivo	65	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Elaboración de documentos técnicos	01/01/2016	31/12/2016	Documentos técnicos elaborados	Subgerente Técnico y de Servicios	Documentos Técnicos expedidos y aprobados por la Subgerencia Técnica y de Servicios
PLANEACION TARIFARIA	Establecer el esquema tarifario del SITP	Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Presiones indebidas allegadas desde cualquier instancia para favorecer intereses políticos y particulares.	**4. Alianzas "estratégicas" para beneficio particular** **Descripción: Manipulación de la información en relación con el esquema tarifario para beneficio de terceros.**	Inexactitud de la información sobre el esquema tarifario del SITP para el operador Detrimento, Sanciones	Rara vez	1	Catastrófico	20	20	Moderado	Revisiones aplicadas por terceros, de manera esporádica. Revisiones internas por profesionales del área y por el subgerente económico.	Preventivos Detectivos	90	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales, sin embargo se actualizaran los procedimientos para enmarcados en las nuevas funciones del área	20/01/2016	31/12/2016	Informe de terceros, vistos buenos en documentos y estudios, por profesionales y Subgerente Económico	Subgerente Económico	Estudio técnico y financiero de soporte de actualización tarifaria aprobados por el Subgerente Económico y soportes de actualización tarifaria mensual.
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Talento Humano	Decisión propia para favorecer a terceros.																							
IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA SITP	Gestionar y acompañar la implementación de los proyectos de infraestructura en cumplimiento de los parámetros y diseños operacionales.	Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Decisiones políticas desleales basadas en abuso de poder conferido con motivo de la ostentación temporal de un cargo público.	**Descripción: Direccionamiento para la definición y aprobación de los proyectos de infraestructura para obtener beneficios personales o de terceros**	Incumplimiento de metas de crecimiento y mejoramiento de la infraestructura. Detrimento patrimonial y sobrecostos en el valor final de la infraestructura construida. Pérdida de la capacidad de servicio del SITP Pérdida de recursos económicos Pérdida en la imagen y el buen nombre institucional	Probable	4	Mayor	10	40	Alta	Elaborar documentos técnicos soporte contundentes con las recomendaciones y planificación de necesidades de los proyectos de infraestructura	Preventivo	55	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Elaboración de documentos técnicos	01/01/2016	31/12/2016	Documentos técnicos elaborados	Subgerente Técnico y de Servicios	Documentos Técnicos expedidos y aprobados por la Subgerencia Técnica y de Servicios
		Aspectos Económicos	Estructura Organizativa	Solicitud y pago de coimas, alianzas para delinquir entre terceros interesados para obtener beneficio propio indebido.									La contratación de obras es responsabilidad exclusiva del IDU por el Convenio 020 de 2001. Requiere adecuados control, publicidad y estudios de mercado en los procesos contractuales así como la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos de Ley. El Control es de la Entidad ejecutora. La evaluación solo incluye los ítems que objetivamente se pueden reconocer.	Preventivo Detectivo Correctivo								Control propio del IDU y de organismos de control a los procesos de contratación de infraestructura	01/01/2016	31/12/2016	Documentos publicados de procesos licitatorios Informes de ejecución de los contratos Soportes de facturación de los contratos	IDU	
SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OPERACIÓN DEL SITP																											
PROGRAMACION DE SERVICIOS	Planear y elaborar la programación de las rutas troncales y alimentadoras del SITP.		Talento Humano	Incumplimiento de lo estipulado en los contratos de concesión y en el manual del componente troncal del SITP.	**3. Solicitud y pago de "coimas"** **Descripción: Manipulación de los parámetros de la programación con el fin de favorecer a terceros**	Retrasos en la operación o esperas prolongadas en las cabeceras. Desarrollo de actividades innecesarias y falta de realización de actividades esenciales. Sanciones	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Verificar el cumplimiento de lo estipulado en los contratos de concesión y en el manual de operaciones del componente troncal y alimentador del SITP.	Preventivo	100	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales teniendo en cuenta que la zona de riesgo después del control se encuentra en un estado bajo	04/01/2016	31/12/2016	Correos electrónicos, reportes de verificación de programación	Director Técnico de BRT y Profesionales Especializados (06) de Programación de BRT	100% de las programaciones verificadas
		Aspectos Legales y Normativos	Talento Humano	No aplicación de la normatividad legal vigente																							
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Beneficios particulares																							
PROGRAMACION DE LA OPERACION ZONAL	Diseñar, planear, desarrollar, controlar y hacer seguimiento a la programación de las rutas zonales del SITP.	Aspectos Económicos	Procesos y procedimientos	Incumplimiento de lo estipulado en los contratos de concesión y en el manual del componente zonal del SITP.	**Solicitud y pago de "coimas"** **Descripción: Desviación de los parámetros de la programación provocando ineficiencias al sistema con el fin de favorecer a terceros**	Perdida de credibilidad en el servicio. Sanciones disciplinarias.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	A través de las herramientas tecnológicas del SIRCI se verifica el cumplimiento de lo estipulado en los contratos de concesión y en el manual de operaciones del componente zonal del SITP,	Preventivo	90	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	1. Se lleva un listado de cada programación validada, en la cual se relaciona el motivo del cambio de esta. 2. Al equipo técnico de programación se le asignan zonas, las cuales se rotan cada dos meses, esto con el fin de que la información sea manejada por varias personas y de esta manera minimizar la posible desviación de la misma. De igual forma, el equipo profesional del área realiza una revisión periódica de las programaciones validadas para reforzar el control.	04/01/2016	31/12/2016	Base de datos de cambios realizados a las programaciones de las rutas.	Director Técnico de Buses Profesional Especializado (06) Área programación	Número de Programas de Operación de Servicios aprobados bajo los parámetros establecidos.
CONTROL DE LA OPERACIÓN - BRT	Controlar la prestación de los servicios de transporte.	Aspectos Legales y Normativos	Talento Humano	No aplicabilidad de la normatividad Relacionada con Contratación Estatal	**1. Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos** **Descripción: Direccionar los contratos de apoyo a la supervisión y Control de la operación, para que terceros se beneficien de la adjudicación.**	Detrimento patrimonial Fallas o debilidades en el control y supervisión de la operación Sanciones	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Revisión y concertación previa por parte del Director del Área y de los profesionales especializados involucrados en procesos de contratación, en el sentido de que los estudios previos tengan como soporte mínimo los estudios de costo y de necesidades existentes	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderada	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales teniendo en cuenta que estamos en una zona de riesgo baja	01/01/2016	31/12/2016	Estudios técnicos y económicos avalados por el Director de BRT y los Profesionales especializados de las áreas Correos electrónicos	Director Técnico de BRT y Profesional Especializado (06) de Coordinación Técnica Operativa	100% de los procesos de contratación del área con soporte de estudios de costo y de necesidades existentes
			Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Favorabilidad en el desarrollo de los Estudios previos o de factibilidad																							
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Habilitar a proponentes que no cumplan con requisitos exigidos en el pliego de condiciones.																							
		Aspectos Políticos		Presiones por parte de terceros																							
CONTROL DE LA OPERACIÓN - BRT	Controlar la prestación de los servicios de transporte.	Aspectos Económicos	Talento Humano	Funcionario o contratista solicita o acepta pagos a los Concesionarios con el objeto de ocultar un incumplimiento al manual de operaciones del Sistema o al contrato de concesión	**3. Solicitud y pago de "coimas"** **Descripción: Aceptar soborno o solicitar pago para no reportar u ocultar incumplimiento de los concesionarios**	Baja calidad en la prestación del servicio Incumplimiento a los niveles de servicio Sanciones	Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Aplicación de los lineamientos establecidos en los Manuales y procedimientos del proceso	Preventivo	85	Improbable	2	Moderado	5	10	Baja	Además de mantener los controles actuales se solicitará capacitación a los funcionarios y contratistas en las disposiciones legales y en las consecuencias penales, fiscales y disciplinarias de los actos de corrupción.	01/01/2016	31/12/2016	Resultados de indicadores de puntualidad y regularidad Comunicaciones para gestionar la capacitación	Director Técnico de BRT Profesional Especializado (06) de Coordinación Técnica Operativa	Regularidad y puntualidad Solicitud de capacitación sobre las disposiciones legales y consecuencias penales, fiscales y disciplinarias de los actos de corrupción.
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Ofrecimiento de sobornos o beneficios a funcionarios o contratistas que supervisan la operación para ocultar un incumplimiento al contrato de concesión o manual de operaciones																							
GESTION DE LA FLOTA ZONAL	Gestionar la vinculación de los conductores y vinculación de los vehículos para la prestación de los servicios zonales del SITP.	Aspectos Económicos		Intereses Particulares	**Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos** **Descripción: Vincular conductores y/o vehículos que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en los Contratos de Concesión y Manual de Operaciones del Componente Zonal**	Procesos Disciplinarios Procesos Penales	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Revisar y verificar la totalidad de los documentos(requisitos) presentados por los concesionarios para la vinculación de conductores y/o vehículos	Preventivo	2	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Revisar y verificar la totalidad de los documentos(requisitos) presentados por los concesionarios para la vinculación de conductores y/o vehículos	01/01/2016	31/12/2016	Tarjetas de Conducción y/o Certificados de Vinculación	Director Técnico de Buses Profesional Especializado (06) Área vehículos	Conductores y vehículos vinculados / conductores y vehículos con documentación completa
		Aspectos Legales y Normativos		Cumplimiento de cuotas de vinculación																							
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA BRT	Garantizar el estándar de calidad de la infraestructura de BRT.	Aspectos de Orden Público	Planes, programas y proyectos	Intereses particulares	**6. Supervisión e interventoría desleal** **Descripción: Alianza entre Interventor y Contratista con el propósito de manipular la información para alterar la facturación de las obras ejecutadas.**	Detrimento del presupuesto de la Entidad. Procesos disciplinarios, penales y fiscales.	Posible	3. Posible	Mayor	Mayor	22	Moderada	Supervisión del contrato de Interventoría.	Detectivos	Manuales	Rara vez.	1. Rara vez	Mayor	Mayor	Moderado	3	Controles aleatorios a las actividades de mantenimiento realizadas, para corroborar la información del Interventor. Revisión de los informes mensuales de Interventoría evaluando el cumplimiento de los indicadores establecidos contractualmente.	01/01/2016	31/12/2016		Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario. Profesional Especializado (6) Infraestructura BRT.	Doce informes de Interventoría revisados.
		Catástrofes naturales	Manejo de los Recursos Internos	Existencia de relaciones cercanas entre Interventor y Contratista.																							
SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN TRONCAL	Gestionar los riesgos asociados a la operación troncal BRT (Bus Rapid Transit)	Aspectos Económicos	Talento Humano	Supervisor o inspector solicita o acepta pagos de un operador (conductor de bus)	**3. Solicitud y pago de "coimas"** **Descripción: Aceptar soborno o solicitar pago para no reportar u ocultar incumplimiento de los conductores a las normas de transito o al manual de operaciones.**	Pérdida de credibilidad en el proceso Se pone en riesgo la operación Pérdida de confianza del usuario Sanciones	Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones Seguimiento permanente a las actividades de los supervisores	Preventivos	85	Improbable	2	Moderado	5	10	Baja	Además de mantener los controles actuales se solicitará capacitación a los funcionarios y contratistas en las disposiciones legales y en las consecuencias penales, fiscales y disciplinarias de los actos de corrupción.	01/01/2016	31/12/2016	Informes de auditoria en campo Registros de seguimiento a bordo	Director Técnico de BRT Profesional Especializado (06) de Seguridad Operacional	Revisión bimestral de los registros históricos y los informes del personal de supervisión en vía (Interventoría y tercerización)
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Conductor sorprendido en falta genera ofrecimiento de dinero																							
SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN ZONAL	Gestionar los riesgos asociados a la operación zonal del SITP	Aspectos Sociales	Procesos y procedimientos	Interventor solicita o acepta pagos de un operador (conductor de bus) con el objeto de ocultar una alcoholemia positiva por parte del mismo.	**3. Solicitud y pago de "coimas"** **Descripción: Recibir dadivas o favores a cambio de no reportar hallazgos en relación a las pruebas de alcoholimetría que se le practican a los conductores vinculados**	Pérdida de credibilidad en el proceso Se coloca en riesgo la operación Pérdida de confianza del usuario en el servicio si se filtrase a medio la ocurrencia de un accidente con causa de que el conductor estaba bajo efectos del alcohol.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Seguimiento al trabajo desarrollado por el grupo de inspectores a través de los supervisores de la misma Interventoría y/o operativos especiales de control de la Entidad	Detectivo/Correctivo	70	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Realizar seguimiento periódico por parte del Área de Seguridad a los registros históricos de los Alcosensores, exigiendo se presenten informes de supervisión o interventoría al respecto.	20/01/2016	31/12/2016	Informe labores de Supervisores de la interventoría y reporte de novedades ante hallazgos	Director Técnico de Buses Profesional Especializado (06) Área de Seguridad	Revisión bimensual de los registros históricos y los informes de la Interventoría
SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN ZONAL	Gestionar los riesgos asociados a la operación zonal del SITP	Aspectos Sociales	Procesos y procedimientos	Conductor sorprendido en falta genera ofrecimiento de dinero para ocultar su incumplimiento frente al Manual de Operaciones que conlleva una sanción de dos años.	**3. Solicitud y pago de "coimas"** **Descripción: Recibir dadivas o favores a cambio de no reportar hallazgos en relación a las inspecciones de manejo preventivo y control de velocidades que se practican en el desempeño de los conductores vinculados**	Pérdida de credibilidad en el proceso Se coloca en riesgo la operación Pérdida de confianza del usuario en el servicio si se filtrase a medio la ocurrencia de un accidente con causa de que el conductor estaba bajo efectos del alcohol.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Seguimiento al trabajo desarrollado por el grupo de inspectores a través de los supervisores de la misma Interventoría y/o operativos especiales de control de la Entidad	Preventivo	70	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Realizar seguimiento periódico por parte del Área de Seguridad a los registros históricos de los Alcosensores, exigiendo se presenten informes de supervisión o interventoría al respecto.	20/01/2016	31/12/2016	Informe labores de Supervisores de la interventoría y reporte de novedades ante hallazgos	Director Técnico de Buses Profesional Especializado (06) Área de Seguridad	Revisión bimensual de los registros históricos y los informes de la Interventoría
SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN ZONAL	Supervisar la prestación de los servicios zonales de transporte del SITP		Manejo de los Recursos Internos	Falta de ética del funcionario Interventor.	**Supervisión e interventoría desleal** **Descripción: Alianza entre Concesionario e Interventoría para no reportar posibles incumplimientos con el fin de obtener beneficios**	Procesos Disciplinarias Procesos Fiscales Procesos Penales Pérdida de imagen de la Entidad Afectación en la prestación del servicio a los usuarios del SITP en su componente zonal.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Solicitud de informe detallado de todas las actividades realizadas por la interventoría con las acciones realizadas respecto al seguimiento de los contratos de Concesión.	Preventivo	1	Rara vez	1	moderado	5	5	Baja	Solicitud de informe detallado de todas las actividades realizadas por la interventoría con las acciones realizadas respecto al seguimiento de los contratos de Concesión.	01/01/2016	31/12/2016	informes mensuales de interventoría con el seguimiento a obligaciones.	Director Técnico de Buses Profesional Especializado (06) Área de Supervisión	Cantidad de informes mensuales presentados por la Interventoría con el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Presiones indebidas.																							
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Estructura Organizativa	Favorecimiento de intereses particulares.																							
		Aspectos Económicos		Presiones por parte de terceros																							
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Manejo de los Recursos Internos	Falta de ética del funcionario TMSA	**Ofrecimiento y pago de coimas** **Descripción: Manipulación u omisión intencional de la información al realizar el seguimiento a las obligaciones operacionales de los contratos de concesión, con el fin de favorecer a un tercero y/o obtener un beneficio.**	Procesos Disciplinarias Procesos Fiscales Procesos Penales Pérdida de imagen de la Entidad Afectación en la prestación del servicio a los usuarios del SITP en su componente zonal.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Supervisión offline, revisión de la ejecución de los kilómetros recorridos por los concesionarios a través del análisis de información del Sistema de control de flota.	Preventivo	1	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Supervisión offline, revisión de la ejecución de los kilómetros recorridos por los concesionarios a través del análisis de información del Sistema de control de flota.	01/01/2016	31/12/2016	Cartas a los concesionarios con los descuentos por hallazgos de km no eliminados	Director Técnico de Buses Profesional Especializado (06) Área de programación	Cartas hacia los concesionarios con los descuentos por hallazgos producto de la supervisión Offline
			Estructura Organizativa	Presiones indebidas.																							
			Estructura Organizativa	Favorecimiento de intereses particulares.																							
		Aspectos Políticos		Presión política																							
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores		Presiones por parte de terceros																							
GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD FÍSICA	Coordinar y gestionar las acciones de seguridad física integral para el SITP	Aspectos Económicos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Existencia de estudios previos notablemente direccionados.	**1. Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos** **Descripción: Que los estudios previos relacionados con el contrato de vigilancia privada favorezcan a un oferente determinado**	Detrimento patrimonial Afectación en el servicio de vigilancia privada en el Sistema Pérdida de credibilidad en la seguridad física del Sistema Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Revisión documental de estudios técnicos por distintos miembros del área y conformación de equipo para realizar calificación técnica en el proceso	Preventivo	55	Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Constituir un grupo interno en la Dirección para la revisión de estudios técnicos y acompañamiento en el proceso de contratación de vigilancia.	15/01/2016	31/12/2016	Documento que soporta la conformación del grupo técnico para la el proceso	Directora Técnica de Seguridad Física y Profesional Especializado (06) Seguridad	Estudio técnico del proceso de contratación revisado, comentado y ajustado por el grupo interno de la Dirección Conformación de equipo interdisciplinario al interior del área para llevar a cabo la evaluación técnica del proceso de contratación.
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Procesos y procedimientos	Adjudicación de contratos por valores significativamente mayores a los precios de mercado de los bienes o servicios en cuestión.																							
		Aspectos Económicos		Intereses particulares																							
			Manejo de los Recursos Internos	Ambigüedad y generalidad en los términos de referencia de la contratación, modificaciones injustificadas de los mismos																							
		Aspectos Políticos		Cambios en la modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes.																							
		Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Presiones políticas																							
		Aspectos Económicos		Que los oferentes ofrezcan dineros por su adjudicación																							
GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD FÍSICA	Coordinar y gestionar las acciones de seguridad física integral para el SITP	Aspectos Económicos		El supervisor haga alianzas de favorecimiento con el coordinador que ejerce la vigilancia	**6. Supervisión Desleal** **Descripción: Durante la ejecución de los contratos de vigilancia el supervisor reciba dadivas ante hallazgos de incumplimientos de obligaciones contractuales que impidan las sanciones a que haya lugar**	Afectación a la percepción de seguridad del Sistema y al Servicio Sanciones de tipo disciplinario y penal Perdida de imagen del Sistema Detrimento patrimonial Perdida de credibilidad	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Realizar informes de supervisión de las inspecciones según el cronograma y por un equipo de la Dirección.	Preventivo	40	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Se mantendrán los controles actuales pero se fortalecerá realizando inspecciones y recorridos ejecutados con el acompañamiento de varios profesionales de la Dirección y cumpliendo el cronograma que se establezca	01/02/2016	31/012/2016	Registro Fotográfico e Informes de Inspecciones realizadas	Directora Técnica de Seguridad Física y Profesional Especializado (06) Seguridad	(No Visitas realizada/No visitas programas)*(No Personas que realizan informe/No Personas que asisten a visita)
			Talento Humano	La supervisión realizada es deficiente																							
			Talento Humano	La información suministrada es inoportuna e irrelevante																							
		Aspectos Legales y Normativos		Cambio de normatividad																							
EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL SITP																											
EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL SITP	Realizar la evaluación de la implementación, gestión y desarrollo del SITP, de sus resultados y su evolución.	Aspectos Económicos	Estructura Organizativa	Funcionario o interventor solicita o acepta pagos con el objeto de ocultar incumplimientos por parte de los concesionarios.	**3. Solicitud y pago de "coimas"** **Descripción: Solicitud de sobornos y extorsión de funcionarios públicos para ocultar incumplimiento por parte de contratitas y particulares**	Afectación en la prestación del servicio a los usuarios del SITP. Procesos Fiscales Procesos Disciplinarios Procesos Penales	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Se cuenta con interventorías externas buscando la continuidad de las mismas en el transcurso de los contratos de concesión	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Realizar seguimiento periódico por parte del Comité de Gerencia de la Integración al cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios, exigiendo se presenten informes de supervisión o interventoría	20/01/2016	31/12/2016	Actas Comité Gerencia de la Integración, informes de interventoría e informes de supervisión	Subgerente General	Revisión por parte del Comité de Gerencia de la Integración de los informes de supervisión o interventoría.
		Aspectos Sociales	Procesos y procedimientos	Concesionarios generan presiones indebidas para que se haga caso omiso a sus incumplimientos contractuales.																							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																											
SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL	Vincular personal competente para el desarrollo de sus funciones en la Empresa	Aspectos Políticos	Talento Humano	Intereses políticos	**Descripción: Manipulación de las pruebas del proceso, con el fin de beneficiar a terceros.**	Pérdida de credibilidad de los participantes Resultados que no obedecen a la realidad de los concursantes Terminación anormal del proceso Reclamaciones o acciones legales de los participantes	Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Entrega de pruebas en sobre cerrado Suscripción acuerdos de confidencialidad	Preventivo	30	Improbable	2	Mayor	10	20	Moderada	Elaboración, aprobación y aplicación de la Guía de Convocatoria Acuerdos de confidencialidad con todos los intervinientes en el proceso Veeduría de los trabajadores y de control interno en el proceso Contratación de servicios de un tercero ajeno a la entidad que coadyuve en el diseño y ejecución del proceso de	Cuando inicien las convocatorias	Durante la convocatoria y selección.	Acuerdos de confidencialidad Inventarios documentales del proceso de selección Actas de reunión y diligencias del proceso Contrato y acta de inicio	Director Administrativo Profesional Especializado (06) de Talento Humano	Un acuerdo de confidencialidad establecido en las obligaciones del contratista.
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Talento Humano	Intereses Particulares																							
		Aspectos Económicos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares																								

IDENTIFICACION DEL RIESGO							VALORACION DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES									VALORACION DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					
PROCESOS/ SUBPROCESOS DE LA ENTIDAD	**OBJETIVO**	**FACTORES EXTERNOS**	**FACTORES INTERNOS**	**CAUSAS**	**RIESGOS DE CORRUPCION**	**CONSECUENCIAS**	**TIPO DE PROBABILIDAD**	**NIVEL DE PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**NIVEL DE IMPACTO**	**EVALUACION DEL RIESGO (Riesgo Inherente)**	**ZONA DEL RIESGO**	**DESCRIPCION DEL CONTROL**	**NATURALEZA DEL CONTROL**	**EVALUACION DEL CONTROL**	**PROBABILIDAD**	**NIVEL DE PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**NIVEL DE IMPACTO**	**EVALUACION DEL RIESGO (Riesgo Residual)**	**ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROL**	**ACCIONES**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**REGISTRO**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR**
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	Gestionar actividades que aporten a la formación, desarrollo y bienestar del talento humano de la Empresa.	Aspectos Económicos	Talento Humano	Intereses personales del Supervisor	**4. Alianzas “estratégicas” para beneficio particular** **Descripción: Establecer relaciones con proveedores del contratista de los servicios de bienestar con el objetivo de incrementar las participaciones de los asistentes y/o los insumos de las actividades de bienestar, para obtener beneficios económicos personales.**	Detrimento Patrimonial Procesos Fiscales Procesos Disciplinarios Procesos Penales	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Verificar que los inscritos a las actividades de bienestar, sean servidores públicos de TMSA y hayan diligenciado y firmado el Formato R-DA-066, Modelo Carta de Compromiso	PREVENTIVO	85	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Verificar permanentemente el procedimiento asociado a la gestión de Talento Humano. Verificar siempre los ítems y los valores de las facturas presentadas por el contratista contra las actividades de bienestar realizadas.	01/02/2016	31/12/2016	Formato R-DA-066, Modelo Carta de Compromiso diligenciado y firmado	Profesional Universitario (04) - Bienestar e Incentivos	No. Actividades de bienestar facturadas/No. Actividades de bienestar programadas = 100% actividades de bienestar con ítems y valores realmente contratados
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Intereses del proveedor																							
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	Gestionar actividades que aporten a la formación, desarrollo y bienestar del talento humano de la Empresa.	Aspectos Económicos	Talento Humano	Asignación de capacitaciones al personal objetivo erróneamente	**Descripción: Asignar a capacitaciones personal sin el perfil requerido o las funciones acordes a la temática de la formación**	Detrimento Patrimonial Procesos Fiscales Procesos Disciplinarios	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Verificación y Revisión de perfiles y necesidades de capacitación para postulados para capacitación. Verificar que los servidores públicos hayan diligenciado y firmado el Formato R-DA-066, Modelo Carta de Compromiso	PREVENTIVO	70	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Verificación y Revisión de perfiles y necesidades de capacitación para postulados para capacitación. Se mantiene por cuanto la zona de riesgo es baja.	01/02/2016	31/12/2016	Formato R-DA-066, Modelo Carta de Compromiso diligenciado y firmado	Profesional Universitario (03) - Capacitación	Cantidad personas capacitadas de acuerdo con perfil y necesidad identificadas
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Por solicitudes de los jefes inmediatos																							
		Aspectos Políticos	Talento Humano	Posible manipulación de poder para la elección del personal a capacitar																							
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	Gestionar actividades que aporten a la formación, desarrollo y bienestar del talento humano de la Empresa.	Aspectos Políticos	Talento Humano	Interés del trabajador para obtener un beneficio dentro de la Entidad	**10. Descuido en el ejercicio del servicio público** **Descripción: Posibilidad de manipular la Valoración de Desempeño con calificación superior para obtener beneficios e incentivos**	Detrimento Patrimonial Procesos Fiscales Procesos Disciplinarios	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Verificación y Revisión de la documentación soporte de desempeño superior por parte del Comité de la gestión de desarrollo	PREVENTIVO	90	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Verificación y Revisión de la documentación soporte de desempeño superior por parte del Comité de la gestión de desarrollo. Se mantiene por cuanto la zona de riesgo es baja.	01/02/2016	31/12/2016	Informe por Dependencia originado en la plataforma de la Gestión para el Desarrollo	Profesional Universitario (03) - Capacitación	Cantidad personas calificadas con nivel superior evaluador por el Comité
		Aspectos Políticos	Talento Humano	Ofrecimiento de dadivas o favor para alterar la calificación																							
		Aspectos Políticos	Talento Humano	Evaluación subjetiva por parte del evaluador																							
GESTIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	Desarrollar las actividades necesarias para la liquidación de la nomina y las prestaciones sociales relacionadas.	Aspectos Tecnológicos	Sistemas de Información y Comunicación	Manipulación de las bases de datos con la información registrada de los trabajadores	**Descripción: Manejo indebido de la información relacionada con la liquidación de la nomina de los trabajadores de la Entidad, para beneficio propio o de un tercero.**	Vulnerabilidad de los datos personales de los funcionarios. Procesos Disciplinarios. Perdidas económicas.	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Validaciones sobre la nomina a pagar por parte del Profesional de Talento Humano	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Solicitud de creación de usuario para el Director Administrativo con el fin de que sea quien inicie el proceso de ingreso de los colaboradores	01/02/2016	31/03/2016	Correos electrónicos de solicitud y respuesta	Profesional Universitario (04) de Nómina y Director Administrativo	Asignación de Usuario en el aplicativo de Nómina
		Aspectos Legales y Normativos	Sistemas de Información y Comunicación	Mal direccionamiento de la información.																							
		Aspectos Tecnológicos	Sistemas de Información y Comunicación	Inexistencia de autorizaciones y permisos de usuario a nivel jerárquico para la activación de ingresos.																							
		Aspectos Tecnológicos	Sistemas de Información y Comunicación	Falta de control de la información publica de los funcionarios.																							
GESTIÓN FINANCIERA																											
ADMINISTRACION PRESUPUESTAL	Coordinar la programación y ejecución presupuestal de la Empresa.		Talento Humano	Asignación errónea del rubro presupuestal de acuerdo al plan de cuentas en la elaboración del certificado de disponibilidad presupuestal	**10. Descuido en el ejercicio del servicio público** **Descripción: Asignar recursos a un rubro presupuestal que no cumpla con el objeto del rubro de gasto, para el beneficio de un Tercero.**	Pérdidas Económicas Multas Sanciones o acciones disciplinarias, fiscales y penales	Rara vez	1	Catastrófico	20	20	Moderado	Verificar el objeto de los rubros presupuestales de gastos frente al objeto a contratar. Verificación del Plan de Adquisiciones con el requerimiento a contratar.	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantienen los controles actuales, teniendo en cuanta que la zona de riesgo después del control es baja.	01/01/2016	31/12/2016	CDPs elaborados de acuerdo con las solicitudes recibidas.	Profesional Especializado (06) de Presupuesto Subgerente Económico	CDP expedidos erróneamente / Total de CDP expedidos = 100% de los CDP expedidos acordes con las necesidades
		Aspectos Políticos		Recibo de dádivas.																							
		Relación con otras entidades	Talento Humano	No remisión oportuna de un acto administrativo que afecte el presupuesto de la empresa.																							
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL RECAUDO	Asegurar el buen manejo y control al recaudo del SITP a través del recaudo de la tarifa.	Aspectos Económicos	Talento Humano	Funcionarios o interventores que aceptan pagos con el objeto de modificar valores u ocultar incumplimientos por parte del concesionario.	**3. Solicitud y pago de “coimas”** **Descripción: Se reciba un beneficio económico por omitir u ocultar información relacionada con el recaudo diario del sistema**	Afectación en la prestación del servicio a los usuarios del SITP en su componente zonal y trocal Procesos Disciplinarias Procesos Fiscales Procesos Penales Pérdida de imagen de la Entidad	Rara vez	1	Catastrófico	20	20	Moderado	Supervisión y seguimiento a las Actividades de la Interventoría. Contar con una mesa de pares que involucre todas las áreas que tiene relación con los diferentes subsistemas del SIRCI.	Preventivo	70	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Se mantendrán los controles actuales, teniendo en cuenta que el riesgo de corrupción con el control actual se encuentra en una zona baja	21/01/2016	31/12/2016	Actas de reuniones de Pares e informes de supervisión mensuales	Profesional Especializado Grado 05 de Recaudo	Una mesa de trabajo de pares al mes
		Aspectos Legales y Normativos	Talento Humano	Omitir en los pliegos de condiciones obligaciones que garanticen el estricto cumplimiento del Contrato de Concesión de Recaudo.																							
			Talento Humano	No realizar una debida Supervisión a los Contratos de Interventoría y Concesión para el Recaudo.																							
		Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Concesionarios realizan presiones indebidas para que se omitan sus incumplimientos contractuales.																							
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Firmas Interventoras establezcan conexiones internas que omitan actividades.																							
ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DE TESORERIA	Coordinar eficiente y eficazmente los recursos financieros disponibles en la tesorería general de la Empresa.		Procesos y procedimientos	No elaborar los comprobantes de ingreso o egreso pertinentes	**1. Tráfico de Influencias** **Descripción: Manipular información relacionada con los recursos financieros de la entidad para beneficio de un tercero o propio**	Pérdidas Económicas Multas, Sanciones o acciones Disciplinarias	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Seguimiento al PAC Seguimiento permanente a los ingresos, egresos con los extractos de las cuentas bancarias.	Detectivos	95	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Mantener el seguimiento a las fechas en que las entidades deben cumplir con los giros de los recursos y estar en comunicación con ellas para que cumplan con lo pactado. Mantener el seguimiento permanente a los ingresos, egresos con los extractos de las cuentas bancarias.	01/01/2016	31/12/2016	Estado de tesorería y conciliaciones bancarias	Tesorero General	Conciliación del 100% de los Ingresos reportados en el extracto frente a los ingresos registrados en la tesorería y la contabilidad de la entidad.
			Procesos y procedimientos	No cumplimiento o seguimiento a las actividades de tesorería																							
		Relación con otras entidades		Entrega inoportuna o incompleta de la información por parte de las entidades.																							
		Aspectos Económicos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Recibo de dadivas o incentivos económicos																							
ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DE TESORERIA	Coordinar eficiente y eficazmente los recursos financieros disponibles en la tesorería general de la Empresa.		Estructura Organizativa	Inadecuado desarrollo de los procedimientos de pagos	**Descripción: Pagos Inadecuados o inoportunos para beneficio privado**	Pérdidas Económicas Multas, Sanciones o acciones disciplinarias	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Aplicación de procedimientos	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Actualizar permanente procedimientos asociados a la gestión de pagos. Definir y documentar estrategias que mejoren la seguridad en los canales de pago	01/01/2016	31/12/2016	Procedimiento de pagos de pagos a terceros actualizado para la vigencia 2016 Tramites con bancos para mejorar controles	Tesorero General	Procedimiento actualizado Un canal de pago mejorado como mínimo
		Aspectos Tecnológicos	Sistemas de Información y Comunicación	Fallas en los sistemas de información financiera de la Tesorería																							
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Inadecuado desarrollo de contratos, convenios o acuerdos por parte de los supervisores																							
			Talento Humano	Desarrollo deficiente de actividades, responsabilidades o funciones																							
ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DE TESORERIA	Coordinar eficiente y eficazmente los recursos financieros disponibles en la tesorería general de la Empresa.	Aspectos Económicos	Manejo de los Recursos Internos	Conflictos de interés de los servidores	**3. Solicitud y Pago "Coimas"** **Descripción: Inversiones por Conveniencia o en entidades de baja calificación de riesgo**	Pérdidas Económicas, por menores rentabilidades o liquidación de entidades emisoras Acciones disciplinarias y sanciones	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Revisión de cupos de contraparte Revisión de calificación Cotización Múltiple	Preventivo	90	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Manual de procedimiento de Inversiones actualizado. Cumplimiento de reglamentación interna	01/01/2016	31/12/2016	Procedimiento de inversiones actualizado Actas de inversión con soportes	Tesorero General	Reporte de Portafolio de inversiones que cumpla 100% con lo reglamentado
		Aspectos Legales y Normativos	Procesos y procedimientos	Desconocimiento de normas																							
CONTROL FINANCIERO A LA REMUNERACIÓN DEL SISTEMA	Controlar la información financiera relacionada con la consolidación de la información técnica que sustenta la remuneración al Sistema	Aspectos Tecnológicos	Procesos y procedimientos	Insuficiente recopilación de la información necesaria para la elaboración de la liquidación	**5. Ofrecimiento y pago de "Coimas"** **Descripción: Uso indebido de la información de las liquidaciones previas de operadores para beneficio de un operador en particular.**	Investigaciones disciplinarias Sanciones penales Pérdida de la credibilidad	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Seguimiento a las variables técnicas con que se realiza la remuneración semanalmente Archivo magnético de los reportes de las áreas de las Direcciones de Buses y BRT que suministran la información técnica	Preventivo	55	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Verificación de las tendencias estadísticas de los datos. Cruces de información aleatoria	02/01/2016	30/12/2016	Actualización del procedimiento. Sofisticación de los controles con su programación en el aplicativo de manera que se convierta en automático con alertas.	Funcionario encargado de la realización y subgerente Económico	Una Verificación semanal de las cifras.
		Aspectos Culturales	Procesos y procedimientos	Información contenga errores y sea enviada así por parte de las áreas sin verificación alguna																							
		Aspectos Legales y Normativos	Procesos y procedimientos	Cambios en la normatividad especifica de los concesionarios o en la operación no informados a tiempo.																							
		Aspectos Sociales	Procesos y procedimientos	Actos mal intencionados de terceros / Sobornos																							
GESTION DE LA INFORMACION CONTABLE Y TRIBUTARIA	Mantener la oportunidad y veracidad de la información contable y tributaria de la Empresa.	Aspectos Legales y Normativos	Procesos y procedimientos	Los supervisores realizan seguimiento deficiente a las obligaciones contractuales	**3. Solicitud y pago de “coimas”** **Descripción: Que los funcionarios reciban algún tipo de comisión para que se liquide cuentas por pagar sin el lleno de los requisitos contractuales, legales o procedimentales**	Ordenar pagos a los contratistas sin el lleno de los requisitos contractuales, de ley y procedimentales. Liquidación errada de las cuentas por pagar en favor de los contratistas derivadas de deducciones (impuestos) mal practicados. Sanciones por parte de los órganos de control fiscal.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Aplicación de los procedimientos actuales y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos	Preventivo	90	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales y se fortalecerá el mismo segregando las actividades de liquidación y aprobación de la cuentas por pagar	02/01/2016	31/12/2016	Cuentas por pagar los vistos buenos de los responsables de elaboración y aprobación	Profesional Especializado de Subgerencia Económica - Contador General	100% de la cuentas por pagar estén liquidadas y autorizadas por responsables distintos
		Aspectos Legales y Normativos	Procesos y procedimientos	Incumplimiento al manual de procedimientos internos de liquidación de pagos a terceros.																							
		Aspectos Legales y Normativos	Procesos y procedimientos	Cambios constantes en la normatividad tributaria nacional y/o distrital.																							
		Aspectos Legales y Normativos	Estructura Organizativa	Radicación no oportuna de las cuentas de cobro y facturas.																							
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL																											
ASESORIA JURIDICA	Brindar la asesoría jurídica que requiera TransMilenio S.A. para el cumplimiento de sus funciones, mediante la definición, atención y emisión de conceptos jurídicos, la revisión de actos administrativos, de proyectos de ley, de proyectos de acuerdo y la elaboración de recursos contra actos de las autoridades de control, propendiente por la unificación de criterios y lineamientos jurídicos de los mismos.	Aspectos Legales y Normativos	Planes, programas y proyectos	Cambios en la normatividad interna de la Empresa.	**1. Trafico de influencias** **Descripción: Conceptos direccionados para beneficio de un tercero**	Asesoría jurídica incorrecta, Potencial daño antijurídico Favorecimiento ilegal de terceros Sanciones penales, disciplinarias y fiscales	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Revisión del concepto por diferentes instancias de la dependencia frente a la normatividad legal aplicable	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantienen los controles actuales	02/01/2016	30/12/2016	Conceptos con vistos buenos de profesionales y Subgerente Jurídico	Profesional Especializado (06) - Asesoría Jurídica Subgerente Jurídico	100% de los conceptos emitidos sean aprobados frente a la normatividad legal aplicable
		Aspectos Políticos		Intereses particulares																							
			Talento Humano	Indebida o errónea identificación de términos por el área o dependencia receptora del acto, comunicación o notificación.																							
		Aspectos Económicos		Recibo de dádivas																							
DEFENSA JUDICIAL	Garantizar la adecuada y oportuna defensa judicial y extrajudicial de los intereses de TRANSMILENIO S.A.	Aspectos Económicos	Manejo de los Recursos Internos	Ocultamiento de información relevante para la Defensa de los intereses de la Entidad.	**4. Alianzas “estratégicas” para beneficio particular** **Descripción: Manejo inadecuado e inoportuno de información institucional con fines particulares**	Daño Patrimonial Afectación de metas de éxito procesal establecidas en el Plan de Desarrollo Sanciones penales	Rara vez	1	Catastrófico	20	20	Moderada	Identificar e introducir a los expedientes de la Subgerencia Jurídica desde la citación a conciliación extrajudicial los elementos probatorios con que se cuente por las respectivas áreas involucradas: Testigos con sus datos identificadores, videos, bitácoras, documentos, antecedentes documentales sobre el caso,...etc. Gestionar ante las demás dependencias en oportunidad el suministro de antecedentes. Ejercer oportuna vigilancia judicial de los procesos. Coordinar la Defensa Judicial con las demás Entidades Distritales involucradas en la demanda a través de todos los mecanismos posibles con Reuniones, correos electrónicos, ...etc. mantener control y seguimientos de procesos a través del SIPROJ.	preventivo	100	RARA VEZ	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales teniendo en cuenta que estamos en una zona de riesgo baja	02/01/2016	31/12/2016	Expedientes con soportes, Informes de vigilancia judicial, correos electrónicos y comunicaciones, información registrada en SIPROJ	Subgerente Jurídico y Profesionales de Defensa Judicial	100% de las demandas judiciales contestadas en los términos
			Procesos y procedimientos	Demora en el apoyo de las dependencias en relación con los antecedentes e insumos técnicos y de otra índole, requeridos para la Defensa de la Entidad.																							
			Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Alta rotación del equipo de Representación Judicial (contratación)																							
		Aspectos Económicos		Fallos amañados.																							
		Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Adopción de Políticas públicas inadecuadas.																							
		Relación con otras entidades	Procesos y procedimientos	Falta de coordinación en la Defensa Judicial Interinstitucional																							
GESTION CONTRACTUAL	Gestionar los procesos de contratación requeridos por la Entidad para el desarrollo de su misión y la eficiente prestación de sus servicios.	Aspectos Económicos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Adjudicar un proceso de selección en contravía de lo estipulado en la ley y la norma contractual .	**10. Descuido en el ejercicio del servicio público** **Descripción: Que se consume alguna de las circunstancia descritas en las causas, por acuerdos colusorios con particulares o personas de la misma entidad.**	Sanciones Disciplinarias Sanciones Penales Sanciones Fiscales	Rara vez	1	Catastrófico	20	20	moderada	múltiples filtros de revisión de los documentos contractuales Roles debidamente definidos dependiendo de la especialidad a que se refiera. Aspectos Técnicos, Económicos, Jurídicos, Financiero. Centralización de la publicación en las paginas pertinente por una sola persona y dentro de los términos legales.	Preventivos	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	baja	Se mantendrán los controles actuales teniendo en cuenta que el riesgo residual esta en una zona baja	02/01/2016	31/12/2016	Publicación SECOP y Publicación Contratación a la vista. Pruebas documentales que constan en los expedientes	Subgerente Jurídico	100% de procesos adjudicados por convocatoria publica son revisados por las áreas y aprobados por el comité de contratación.
			Talento Humano	No tener una adecuada escogencia del proceso de selección.																							
			Talento Humano	No publicar a tiempo lo relacionado con los documentos en la etapa de escogencia del contratista en el SECOP.																							
		Aspectos Económicos	Manejo de los Recursos Internos	Seleccionar un contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos solicitados por la entidad.																							
		Aspectos Económicos	Talento Humano	No cumplimiento del objeto contractual por incidencia de terceros.																							
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Sobornos																							
GESTION CONTRACTUAL	Gestionar los procesos de contratación requeridos por la Entidad para el desarrollo de su misión y la eficiente prestación de sus servicios.	Aspectos Legales y Normativos	Talento Humano	Procesos de selección adjudicados sin cumplimiento de requisitos legales	**1. Trafico de Influencias** **Descripción: Direccionar procesos de selección a favor de terceros con intereses particulares**	Sanciones Disciplinarias Sanciones Penales Sanciones Fiscales	Rara vez	1	Catastrófico	20	20	Moderado	Aplicación irrestricta de factores normativos. Múltiples filtros en el desarrollo de los procesos de selección. Distribución de actividades dentro del proceso de selección de acuerdo a competencia e idoneidad. Aplicación del principio de publicidad, de acuerdo a factores normativos.	Preventivos	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	baja	Se mantendrán los controles plasmados en este momento, teniendo en cuenta que el riesgo es bajo	02/01/2016	31/12/2016	Publicación SECOP y Publicación Contratación a la vista. Pruebas documentales que constan en los expedientes	Subgerente Jurídico	100% de procesos adjudicados por convocatoria publica son revisados por las áreas y aprobados por el comité de contratación
			Talento Humano	Falta de planeación en la etapa precontractual que puedan favorecer intereses particulares																							
		Aspectos Legales y Normativos	Talento Humano	Estudios previos sin sustento técnico y económico																							
		Aspectos Legales y Normativos	Talento Humano	Adjudicar procesos que no estén incluidos en el Plan de adquisiciones																							
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Intereses de índole político y sobornos																							
GESTIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS																											
ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA EMPRESA	Coordinar la cobertura de los riesgos patrimoniales de la Empresa.		Planes, programas y proyectos	No identificación de riesgos asociados a los bienes patrimoniales.	**10. Descuido en el ejercicio del servicio público** **Descripción: Funcionario solicita el pago de un siniestro que no ocurrió o presenta documentación ficticia sobre el tema para recibir un beneficio particular**	Que no se logre la indemnización o pago de los siniestros ocurridos Sanciones	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Seguimiento de las reclamaciones o siniestros ocurridos Divulgar a través de los canales de comunicación internos los requisitos y trámite que se debe cumplir para la presentación de siniestros Acompañamiento y asesoría de corredores de seguros para el pago de siniestros	Preventivo	70	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales teniendo en cuenta que el riesgos de corrupción después del control se encuentra en una zona de riesgo baja	02/01/2016	31/12/2016	Actas de reuniones y envió de reportes actualizado por el corredor de seguros Cuadro de seguimiento Reportes de siniestros Reportes de inclusión de bienes Estudios técnicos y económicos analizados y completos	Director Administrativo y Profesional Especializado (06) de Seguros	Total de siniestros objetados por vigencia / Total de siniestros tramitados por vigencia
			Planes, programas y proyectos	Inadecuado estructuración de coberturas y condiciones de los contratos de seguros.																							
			Procesos y procedimientos	No actualización de información sobre los bienes e intereses patrimoniales.																							
			Procesos y procedimientos	Falta de oportunidad en el reporte de siniestros																							
		Aspectos Económicos		Incumplimiento de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras																							
		Aspectos Legales y Normativos		Falta de asesoría del corredor de seguros																							

IDENTIFICACION DEL RIESGO							VALORACION DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES									VALORACION DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					
PROCESOS/ SUBPROCESOS DE LA ENTIDAD	**OBJETIVO**	**FACTORES EXTERNOS**	**FACTORES INTERNOS**	**CAUSAS**	**RIESGOS DE CORRUPCION**	**CONSECUENCIAS**	**TIPO DE PROBABILIDAD**	**NIVEL DE PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**NIVEL DE IMPACTO**	**EVALUACION DEL RIESGO (Riesgo Inherente)**	**ZONA DEL RIESGO**	**DESCRIPCION DEL CONTROL**	**NATURALEZA DEL CONTROL**	**EVALUACION DEL CONTROL**	**PROBABILIDAD**	**NIVEL DE PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**NIVEL DE IMPACTO**	**EVALUACION DEL RIESGO (Riesgo Residual)**	**ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROL**	**ACCIONES**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**REGISTRO**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR**
GESTION DE INVENTARIOS	Gestionar los inventarios de los activos fijos de la Empresa.		Procesos y procedimientos	Falta de oportunidad en el reporte de novedades (Ingresos, egresos, traslados y bajas) por parte de los responsables de los bienes.	**10. Descuido en el ejercicio del servicio público** **Descripción: Hurto de los bienes de propiedad de TRANSMILENIO S.A., por parte de los funcionarios de la Entidad.**	Pérdida o deterioro de bienes Sanciones e investigaciones de entes de control Detrimento Patrimonial	Rara Vez	1	Mayor	10	10	Baja	Registro en el SEUS de los bienes entregados a los funcionarios Validación permanente de información de los inventarios. Verificación física de los bienes de manera aleatoria. Conciliaciones periódicas.	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales, teniendo en cuenta que el riesgo de corrupción con el control actual se encuentra en una zona baja	01/01/2016	31/12/2016	Registros de ingresos de bienes al inventario de Transmilenio Reporte de inventario del cierre fiscal Conciliaciones de los módulos contable e inventarios	Profesional Especializado (06) - Apoyo Logístico y Profesional Universitario de Apoyo Logístico - Dirección Administrativa	Una Conciliación mensual Cuatro verificaciones al año de manera aleatoria Un reporte del levantamiento de inventario actualizado de la Entidad
		Aspectos Económicos		Intereses económicos personales																							
			Manejo de los Recursos Internos	Levantamiento deficiente del inventario.																							
		Aspectos Tecnológicos		Manipulación de la Información del SIAF, por parte del Administrador Externo, que afecten la información de los inventarios.																							
GESTION DOCUMENTAL	Garantizar el manejo eficiente de los documentos producidos y recibidos por la Entidad durante cada una de las fases de la gestión documental (producción, recepción, distribución, trámite, conservación y disposición final).	Reducción o eliminación del Presupuesto	Procesos y procedimientos	Falta de control en el préstamo de carpetas que forman parte del expediente de archivo	**3. Solicitud y pago de “coimas”** - **Descripción: Manipulación de los expedientes de archivo para beneficio de un tercero**	Perdida de documentos y memoria institucional Sanciones disciplinarias y penales. Multas.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Inventario documental Foliación de expedientes Control de prestamos Digitalización de documentos	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Se mantendrán los controles actuales y adicionalmente se actualizará el Manual de Gestion Documental fortaleciendo criterios para el préstamo de los expedientes de archivo. Socialización de normatividad y cambios de procedimientos establecidos en el manual.	01/02/2016	31/12/2016	Manual de Gestion Documental actualizado, inventarios y registro de prestamos.	Director Administrativo. y Profesional Universitario (03) de Gestion Documental.	Un manual actualizado y socializado.
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores	Talento Humano	Desconocimiento de normatividad legal frente a la documentación																							
		Reformas Administrativas	Sistemas de Información y Comunicación	Intereses particulares.																							
		Cambio de Admón. distrital	Cambio de Admón. Institucional	Posibles intereses de terceros frente al manejo de la información																							
		Aspectos Tecnológicos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Sobornos.																							
INFORMACION Y PROYECCIONES ESTADISTICAS	Recopilar información estadística acerca del SITP y realizar las proyecciones de su funcionamiento.	Aspectos Económicos	Manejo de los Recursos Internos	Intereses particulares	**Descripción: Posibilidad de alteración y / o manipulación de la información primaria proveniente de las fuentes de información del sistema recaudo para beneficio propio o de un tercero**	Estadísticas inexactas. Toma de decisiones inadecuadas para el SITP Afectación en la prestación del servicio Investigaciones por parte de los entes de control	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Verificación de la información recolectada en campo mediante la aplicación del procedimiento de toma de información estadística de campo	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Validación aleatoria de la información recibida	01/04/2016	31/12/2016	Archivo en Excel	Profesional Especializado (5) Proyecciones y Estadística	20% de la información validada al mes
		Aspectos Tecnológicos	Talento Humano	Información inexacta																							
		Necesidades o expectativas de clientes y proveedores		Beneficios de Terceros																							
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN																											
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad para agregar valor, mejorar las operaciones y brindar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos corporativos.	Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Favorecimiento de terceros o con fines particulares.	**R1. Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos.** **Descripción: Que los contratos bajo responsabilidad de la Oficina de Control Interno sean asignados con base en la influencia que pudieran ejercer funcionarios de la Entidad con el fin de obtener favores o beneficios particulares, o congraciarse con personas vinculadas y/o relacionadas.**	Incumplimiento de los principios de selección objetiva, transparencia, responsabilidad, igualdad y economía en la contratación de la Entidad. Contratación de personas naturales o jurídicas no idóneas para cumplir las funciones o los compromisos contractuales. Detrimento patrimonial. Investigaciones y/o sanciones.	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Verificación del cumplimiento del perfil de los candidatos a funcionarios de planta u oferentes contractuales	Preventivo	85	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Teniendo en cuenta que el riesgo residual se ubica dentro de la zona de riesgo "BAJA", no se hace necesario establecer acciones adicionales al control descrito anteriormente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Conflictos de interés entre personal de la Entidad y ofertantes de productos y/o servicios.																							
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad para agregar valor, mejorar las operaciones y brindar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos corporativos.	Aspectos Sociales	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Desconocimiento del Código de Ética de la Entidad y de la Oficina de Control Interno por parte de los servidores de la dependencia.	**R2. Solicitud y pago de “coimas”.** **Descripción: Que los servidores adscritos a la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. soliciten y reciban favores, regalos, dádivas o dinero a cambio de ocultar, distorsionar o tergiversar, situaciones observadas en desarrollo de los diferentes trabajos ejecutados por esta dependencia.**	Incumplimiento de los procedimientos de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. Resultados de los trabajos de auditoria interna no acordes a la realidad. Investigaciones y/o sanciones.	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Socialización a todos los servidores de la dependencia del Código de Ética de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité del Sistema Integrado de Gestión.	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Inclusión de un criterio de evaluación relacionado a solicitud y pago de "coimas" en el formato R-CI-007 Evaluación de la Actividad de Auditoría Interna por el Auditado.	31/03/2016	31/03/2016	R-CI-007 Evaluación de la Actividad de Auditoría Interna por el Auditado con criterio incluido.	Jefe de la Oficina de Control Interno	Formato R-CI-007 Evaluación de la Actividad de Auditoría Interna por el Auditado actualizado en el SIG.
		Aspectos Económicos	Talento Humano	Intereses particulares con el fin de distorsionar, ocultar o tergiversar la información y evidencias resultantes del proceso de auditoria.									Aplicar el formato R-CI-007 Evaluación de la Actividad de Auditoría Interna por el Auditado por cada auditoria a proceso realizada.	Correctivo	85							Aplicar el formato R-CI-007 Evaluación de la Actividad de Auditoría Interna por el Auditado por cada auditoria a proceso realizada.	01/04/2016	31/12/2016	Formato R-CI-007 Evaluación de la Actividad de Auditoría Interna por el Auditado diligenciado por los responsables de los procesos auditados.		Calificación consolidada del criterio de evaluación relacionado con solicitud y pago de "coimas" de todas las evaluaciones recibidas.
													Sanciones impuestas a servidores de la Oficina de Control Interno, producto de quejas internas o externas recibidas con respecto a la conducta de los mismos, relacionadas con la solicitud y pago de "coimas".	Correctivo													
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad para agregar valor, mejorar las operaciones y brindar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos corporativos.	Aspectos Políticos	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Obstaculizar los procesos de auditoría para distorsionar y ocultar información y evidencias que reflejen la realidad.	**R3. Ofrecimiento y pago de “coimas”** **Descripción: Que un tercero (trabajador oficial, empleado público, contratista, ente de control, etc.) ofrezca y pague a los servidores adscritos a la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., favores, regalos, dádivas o dinero a cambio de ocultar, distorsionar o tergiversar, situaciones observadas en desarrollo de los diferentes trabajos ejecutados por esta dependencia.**	Incumplimiento de los procedimientos de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. Resultados de los trabajos de auditoria interna no acordes a la realidad. Investigaciones y/o sanciones.	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Socialización a todos los servidores de la dependencia del Código de Ética de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité del Sistema Integrado de Gestión.	Preventivo	85	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Teniendo en cuenta que el riesgo residual se ubica dentro de la zona de riesgo "BAJA", no se hace necesario establecer acciones adicionales al control descrito anteriormente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			Talento Humano										Sanciones impuestas a servidores de la Oficina de Control Interno, producto de quejas internas o externas recibidas con respecto a la conducta de los mismos, relacionadas con ofrecimiento y pago de "coimas".	Correctivo	85												
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad para agregar valor, mejorar las operaciones y brindar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos corporativos.	Aspectos Políticos	Talento Humano	Favorecimiento de terceros o con fines particulares.	**R4. Supervisión e interventoría desleal.** **Descripción: Que los supervisores de los contratos bajo responsabilidad de la Oficina de Control Interno no ejecuten su labor con la debida diligencia y objetividad, con el fin de favorecer al respectivo contratista, autorizando el pago de productos y/o servicios sin que los mismos se ajusten a la calidad y oportunidad esperada de acuerdo con los compromisos contractuales.**	Incumplimiento de los compromisos contractuales. Detrimento patrimonial. Investigaciones y/o sanciones.	Posible	3	Mayor	10	30	Alta	Seguimiento periódico (de acuerdo con las clausulas de cada contrato) del cumplimiento de los contratos respaldado con evidencia documental.	Preventivo	85	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Teniendo en cuenta que el riesgo residual se ubica dentro de la zona de riesgo "BAJA", no se hace necesario establecer acciones adicionales al control descrito anteriormente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad para agregar valor, mejorar las operaciones y brindar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos corporativos.	Aspectos Económicos	Sistemas de Información y Comunicación	Sustraer o modificar la Información de la Entidad recopilada en el desarrollo de las actividades.	**R5. Uso indebido de la información de la Entidad en beneficio particular o de un tercero.** **Descripción: Que los servidores adscritos a la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. accedan, manipulen, sustraigan o divulguen de forma indebida, información a la cual tienen acceso en desarrollo de su labor, con el objetivo de que la misma sea utilizada para su beneficio particular o el de un tercero.**	Pérdida de imagen de la Entidad. Investigaciones y/o sanciones.	Posible	3	Mayor	10	30	Alto	Firma por parte de los servidores de la Oficina de Control Interno del Acuerdo de Confidencialidad de los Servidores Públicos pertenecientes a la Oficina de Control Interno.	Preventivo	85	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Teniendo en cuenta que el riesgo residual se ubica dentro de la zona de riesgo "BAJA", no se hace necesario establecer acciones adicionales al control descrito anteriormente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares																								
		Aspectos Políticos	Talento Humano	Entrega a partes ajenas o utilización indebida de la información de la Entidad.																							
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad para agregar valor, mejorar las operaciones y brindar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos corporativos.	Aspectos Económicos	Talento Humano	Errores en la asignación de los trabajos de la oficina sin analizar un real o aparente conflicto de intereses	**R6. Conflicto de interés en el desarrollo de las actividades.** **Descripción: Que un servidor adscrito a la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. oculte, distorsione o tergiverse, situaciones observadas en desarrollo de los diferentes trabajos ejecutados por esta dependencia, debido a conflictos de interés presentados entre éste y el personal perteneciente al proceso/actividad auditada, los cuales le impiden actuar con la debida objetividad.**	Resultados de los trabajos no acordes a la realidad. Investigaciones y/o sanciones.	Posible	3	Mayor	10	30	Alto	Los servidores de la Oficina de Control Interno deben informar al Jefe de la Oficina los conflictos de interés reales que puedan tener y que puedan perjudicar su objetividad e independencia en el desarrollo de los trabajos.	Preventivo	85	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Teniendo en cuenta que el riesgo residual se ubica dentro de la zona de riesgo "BAJA", no se hace necesario establecer acciones adicionales al control descrito anteriormente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Aspectos Sociales	Juntas Directiva y Alta Dirección con intereses particulares	Desconocimiento de reales o aparentes conflictos de interés de los servidores de la Oficina de Control Interno									El Jefe de la Oficina de Control Interno realiza las asignaciones de los trabajos teniendo en cuenta los reales o aparentes conflictos de interés de sus servidores para la ejecución de los trabajos.	Preventivo													
GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS																											
GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Prevenir y sancionar la realización de faltas disciplinarias en que incurran los servidores públicos de TRANSMILENIO con el fin de procurar una efectiva prestación del servicio público.	Aspectos Económicos	Procesos y procedimientos	Funcionario solicita o acepta pagos con el objeto de que se altere el curso y/o decisión en una investigación.	**3. Solicitud y pago de "coimas"** **Descripción: El servidor perteneciente a la Subgerencia General recibe dádivas o agasajos con el objeto de alterar el curso de una actuación disciplinaria y su decisión, eximiendo de responsabilidad o sancionando a quienes resulten investigados, obrando en un desobedecimiento del marco legal aplicable al caso.**	Impunidad ante la comisión de faltas disciplinarias. Incumplimiento de los fines preventivos y correctivos de la sanción. Desviación de la finalidad del Derecho Disciplinario hacia intereses particulares. Investigaciones y/o sanciones a los implicados.	Rara vez	1	Mayor	10	10	Baja	Rendición de información a los entes de control que lo requieran Medición de Indicadores de gestión de asuntos disciplinarios	Preventivo	70	Rara vez	1	Moderado	5	5	Baja	Retroalimentación constante entre el Profesional y el Subgerente para toma documentada y sustentada de decisiones.	20/01/2016	31/12/2016	Documentos decisorios con firma del Subgerente y visto bueno del profesional	Subgerente General	No. de decisiones adoptadas respecto de No. de decisiones analizadas entre profesional y Subgerente