

	<b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>		
	<b>EMPRESAMETRO DE BOGOTÁ</b>		
	FECHA DE VIGENCIA: 03-01-2018	VERSIÓN: 01	

Descripción del proceso			Descripción del riesgo			Evaluación del riesgo (riesgo inherente)			Tratamiento			Evaluación del riesgo (riesgo residual)			Medida de respuesta al riesgo	ACCIONES	Responsables
Tipo de proceso	Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo de corrupción	Efecto (consecuencia)	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Control actual	El control afecta probabilidad o impacto	Puntaje evaluación controles	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo residual			
Apoyo y soporte	Gestión de Talento Humano	Desarrolla integralmente el Talento Humano, para la mejora continua y fortalecimiento competencias y mejoramiento del clima laboral de la EMB	Acción u omisión en la verificación de los requisitos mínimos de los cargos para la vinculación de personal Ausencia o debilidad controles en el procedimiento de vinculación de personal Personal no calificado para el desempeño de las funciones Desconocimiento de los principios y valores institucionales Intereses personales Amiguismo Redes clientelares	Direccionamiento de vinculación a favor de un tercero. Abuso de poder: 1) Nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos. 2) Ajuste manual de funciones para beneficiar a alguien que no cumple con los requisitos.	Sanciones, disciplinarias, fiscales y/o penales Demandas a la EMB Personal no competente Deficiencia en el cumplimiento en los objetivos de los cargos. Favorecimiento de un tercero en detrimento de los principios de la función pública	Improbable (2)	Mayor	Medio	Verificación de listas de chequeo o verificación de procedimientos (Procedimiento de vinculación) Efectuar procedimiento de vinculación según lo descrito en el Procedimiento en todos los casos. Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables en los procesos que se adelanten.	Probabilidad	55	1	10	Bajo	Reducir	Reforzar los procedimientos de vinculación y auditoría del proceso, para verificar el apego a las normas y reglas internas. Desarrollo de capacitaciones y entrenamientos par permitir a todos los funcionarios conocer en qué consisten los cambios normativos, en especial en materia de contratación.	Gerencia Administrativa y Financiera
Apoyo y soporte	Gestión Legal	Proporcionar la asesoría jurídica, técnica y financiera que requiera la EMB para el cumplimiento de su objeto social y funciones, de manera eficiente y oportuna, conforme a la normativa vigente.	Intereses particulares. Intereses propios. Desconocimiento de la Ley. Subjetividad o Falta de criterio y ética del profesional.	Emitir conceptos (jurídicos, técnicos, financieros) existiendo conflicto de interés.	Ineficiencia en los procesos, pérdida de Recursos de la entidad, incumplimiento de metas, reprocesos, deterioro de la imagen y pérdida de credibilidad.	Improbable (2)	Mayor	Medio	Analizar y aprobar los documentos previo a la publicación por parte de un revisor.	Probabilidad	60	1	10	Bajo	Reducir	Capacitación a personal encargado de redacción de conceptos. Declaratoria de intereses privados	Oficina Asesora Jurídica
Apoyo y soporte	Gestión Financiera	Programar, ejecutar, registrar y controlar los recursos financieros con el propósito de garantizar la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera.	Desconocimiento de la Ley. Ausencia o debilidad controles durante elaboración de los presupuestos	Elaboración irregular del presupuesto por inconsistencias metodológicas, legales o de cálculo, inclusión de gastos no autorizados, incumplimiento de términos, Alterar el contenido del presupuesto en forma irregular	Sanciones e inhabilidades. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	Improbable (2)	Mayor	Medio	Verificar listas de chequeo y verificación según procedimientos	Probabilidad	58	1	10	Bajo	Reducir	Reforzar los controles a los supervisores y desarrollar puntos de auditoría a los controles de las ejecuciones contractuales	Gerencia Administrativa y Financiera
Apoyo y soporte	Gestión Financiera	Programar, ejecutar, registrar y controlar los recursos financieros con el propósito de garantizar la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera.	Desconocimiento de la Ley. Ausencia de controles de verificación de información financiera y contable	Ordenación irregular del gasto por exceder la apropiación disponible, Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto, Comprometer vigencias futuras sin autorización legal, Ordenar gastos no autorizados en el presupuesto, Ordenar gastos sin tener facultad legal, Prolongar la vigencia fiscal	Sanciones e inhabilidades. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	Improbable (2)	Catastrófico	Alto	Verificar listas de chequeo y verificación según procedimientos	Impacto	58	2	10	Medio	Eliminar	Reforzar los controles a encargados de ordenación del gasto y desarrollar puntos de auditoría a los controles de las ejecuciones contractuales	Gerencia Administrativa y Financiera
Apoyo y soporte	Gestión Documental	Administrar el sistema de gestión documental de la Empresa Metro de Bogotá, con el fin de garantizar el manejo, custodia, conservación, y disposición oportuna de la documentación interna y externa	Carencia de infraestructura física, y tecnológica, y falta de dotación de materiales. Extravió deliberado de documentos para favorecimiento propio o de terceros. Falta de instrumentos para el control de entrega, consulta y préstamo de documentos.	Pérdida y/o alteración de información institucional para beneficio propio o de un tercero	Sanciones e inhabilidades, procesos disciplinarios relacionados a la pérdida de documentos e información. Pérdida de memoria documental Institucional. Imposibilidad de consulta y acceso al Archivo Central y Archivos de Gestión.	Posible (3)	Mayor	Alto	Procesos o procedimientos documentados para la gestión documental.	Probabilidad	60	2	10	Medio	Reducir	Levantar los inventarios de los expedientes utilizando formato único. Asegurar que se digitalizan todos los documentos a medida que se entregan a archivo central para su gestión Contratar o vincular al personal con formación en archivística.	Gerencia Administrativa y Financiera

Descripción del proceso			Descripción del riesgo			Evaluación del riesgo (riesgo inherente)		Tratamiento			Evaluación del riesgo (riesgo residual)			Medida de respuesta al riesgo	Acciones	Responsables	
Tipo de proceso	Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo de corrupción	Efecto (consecuencia)	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Control actual	El control afecta probabilidad o impacto	Puntaje evaluación controles	Probabilidad	Impacto				Zona del riesgo residual
Apoyo y soporte	Gestión Contractual	Definir y establecer el procedimiento interno de la empresa para el trámite de los procesos de selección para la contratación funcional y misional y prestar el apoyo y asesoría a las diferentes áreas, en la gestión y ejecución contractual en cumplimiento de la normatividad vigente.	Falta de integridad del funcionario encargado de adelantar la etapa precontractual Alto grado de discrecionalidad Existencia de intereses personales Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad Cambios injustificados durante la etapa precontractual Debilidad en los procesos de planeación Debilidad de los sistemas de control	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	Afectación de los principios rectores de la contratación: selección objetiva, transparencia, economía, igualdad de oportunidades, publicidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad Malversación o dilapidación de los recursos públicos Desmejora en la reputación de la Empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	Improbable (2)	Catastrófico	Alto	Verificación de la estructura de los pliegos o términos de referencia, preparación de los documentos en equipos multidisciplinarios. Conformación del Comité de Contratación para tomar las decisiones de alta complejidad.	Impacto	73	2	10	Medio	Eliminar	Realizar Comités de Contratación en concordancia con la Resolución interna número 02 de 15 de enero de 2018, por la cual se crea el Comité de Contratación de la Empresa Metro de Bogotá S.A.. Atender las recomendaciones de la Oficina Asesora Jurídica, en relación con los procesos contractuales remitida mediante memorando GGE-OAJ-ME-022 del 9 de Octubre de 2017. Implementar mecanismos de denuncia abiertos. Capacitar a los funcionarios que estructuran los estudios previos acerca de sus responsabilidades y de los requisitos legales que deben cumplir.	Gerencia de contratación
Apoyo y soporte	Gestión Contractual	Definir y establecer el procedimiento interno de la empresa para el trámite de los procesos de selección para la contratación funcional y misional y prestar el apoyo y asesoría a las diferentes áreas, en la gestión y ejecución contractual en cumplimiento de la normatividad vigente.	Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos Falta de integridad Debilidad en los controles para la supervisión de los contratos Ausencia de sanciones y de mecanismos efectivos para realizar denuncias Debilidad en los controles para detectar conductas ilícitas	Solicitud y/o recibo de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales (Indebida supervisión)	Afectación de los principios rectores de la función pública. Detrimiento patrimonial Captación indebida de recursos Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales Pérdida de imagen institucional Calidad deficiente en los bienes o servicios recibidos.	Improbable (2)	Catastrófico	Alto	Comités de seguimiento multidisciplinarios para contratos complejos. Asesoría y apoyo de la Gerencia de Contratación en materia legal a los supervisores de contratos.	Probabilidad	73	1	20	Medio	Eliminar	Elaborar un manual de supervisión e inventoria para la Empresa Metro de Bogotá. Capacitar a los supervisores de los contratos en relación con las responsabilidades, funciones y actuaciones que deben cumplir en ejercicio de la supervisión. Revisión y verificación aleatoria de los estados de ejecución de algunos contratos, y realizar las recomendaciones y/o advertencias correspondientes.	Gerencia de contratación
Apoyo y soporte	Gestión Administrativa y Logística	Administrar de manera eficaz y oportuna los recursos físicos y servicios generales, requeridos por los diferentes procesos de la entidad para el cumplimiento de la misión institucional. Inicia con la identificación de los servicios que se deben garantizar, incluyendo la administración de los recursos físicos, y termina con la atención de los requerimientos.	Ausencia de procedimientos con requisitos claramente establecidos para controlar los procesos de gestión de compras, la administración y mantenimiento de bienes e inmuebles de la empresa. Falta de controles para el uso de recursos físicos y servicios generales de los que dispone la empresa.	Uso y/o abuso de recursos físicos y servicios generales de la Empresa para satisfacer intereses particulares de funcionarios y/o terceros.	Detrimiento patrimonial. Afectación de la imagen de la empresa. Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales.	Posible (3)	Mayor	Alto	Procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.	Probabilidad	70	2	10	Medio	Reducir	Establecer mecanismos de control para manejar el uso de bienes y servicios por parte de funcionarios de la empresa.	Gerente administrativa y financiera

Descripción del proceso			Descripción del riesgo			Evaluación del riesgo (riesgo inherente)			Tratamiento			Evaluación del riesgo (riesgo residual)			Medida de respuesta al riesgo	Acciones	Responsables
Tipo de proceso	Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo de corrupción	Efecto (consecuencia)	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Control actual	El control afecta probabilidad o impacto	Puntaje evaluación controles	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo residual			
Apoyo y soporte	Gestión de Seguridad de la Información	Definir, implementar y mantener sistema de seguridad de la información del Metro de Bogotá para asegurar su disponibilidad, integridad y confidencialidad. Inicia con la definición de las políticas de seguridad y finaliza con la monitorización y ejecución de eventos	Ausencia y/o fallas en sistemas de gestión de seguridad de la información Realizar cambios en los sistemas de información sin atender todos los protocolos, y procedimientos de control. Vulnerabilidades ocultas intencionalmente provocadas para acceder a sistemas de información y/o bases de datos.	Acceso no autorizado a sistemas de información y/o a bases de datos con fines particulares. Interés de perjudicar la operación de la plataforma de TI de la empresa. Uso indebido de bases de datos personales con el objetivo de satisfacer intereses particulares.	Eventual detrimento patrimonial. Necesidad de indemnizar personas afectadas. Afectación en la imagen de la empresa. Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales.	Posible (3)	Mayor	Alto	Prácticas de seguridad de la información	Probabilidad	15	3	10	Alto	Reducir	Divulgar la política y protocolos de seguridad en la información  Revisar y analizar las restricciones de los equipos y protocolos de seguridad y su efectividad	Líder de TI
Direccionamiento Estratégico	Comunicación Corporativa	Impulsar el desarrollo de la marca Metro, así como desarrollar estrategias de comunicación organizacional e informativa utilizando canales de comunicación que garanticen difusión e intercambio oportuno, transparente y eficaz de la información con los diferentes grupos de interés	Intereses particulares. Intereses propios. Desconocimiento de la Ley. Subjetividad o Falta de criterio y ética del profesional	Manipulación de la información divulgada de la Entidad	Afectación de la imagen de la empresa y del proyecto de PLMB Procesos sancionatorios, disciplinarios y, fiscales.	Improbable (2)	Mayor	Medio	Protocolo de comunicación externa	Impacto	58	2	5	Bajo	Reducir	Realizar Comités de comunicaciones mensualmente Verificación y control de la información Socialización y sensibilización de protocolo de comunicaciones	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadana
Apoyo y soporte	Gestión adquisición predial	Desarrollar actividades propias para dar paso a la ejecución de la obra civil, tales como gestión de predios o inmobiliaria, traslado anticipado de redes de servicios públicos y de telecomunicaciones, densificación y aprovechamiento del suelo, proyectos de renovación urbana y espacio público	Intereses particulares. Intereses propios. Desconocimiento de la Ley. Subjetividad o Falta de criterio y ética del profesional.	Manipulación de información y estudios para favorecimiento de terceros	Detrimento patrimonial. Afectación de la imagen de la empresa. Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales.	Improbable (2)	Catastrófico	Alto	Procedimiento de auditorías internas	Probabilidad	60	1	20	Medio	Reducir	Conocimiento de manuales y normas propias del proceso de la gestión de adquisición predial  Auditorías y seguimientos.	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario
Misional	Planeación Proyecto Metro y urbanísticos	Definir métodos de análisis del proyecto, la definición de los objetivos, identificación de recursos, generación de plan de trabajo y valoración de resultados	Intereses particulares. Intereses propios. Desconocimiento de la Ley. Subjetividad o Falta de criterio y ética del profesional.	Establecimiento de métodos con baja rigurosidad técnica, buscando favorecimiento particular	Generación de reprocesos y desgaste administrativo. Sanciones disciplinaria Percepción negativa de la ciudadanía frente a la entidad.	Improbable (2)	Mayor	Medio	Revisión y seguimiento a los informes de los procesos desarrollada por parte del líder del proceso	Probabilidad	60	1	10	Bajo	Reducir	Revisar y validar los informes de cada uno de los procesos desarrollados	Gerencia Técnica