

MATRIZ RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024
metropolis

ENTIDAD: Metrópolis S.A.
Vigencia: 2024

#	Procesos	Riesgo	Causa	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Riesgo inherente			VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)			TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL RIESGO					
						Probabilidad inherente	Impacto inherente	Nivel de riesgo inherente	Controles	Tipo de control	Responsable	Riesgo residual			TRATAMIENTO	ACCIONES	Periodo de seguimiento	Responsable	PRIMER SEGUIMIENTO ACCIONES - PROCESO DE MEJORA	Materialización SI/NO
												Probabilidad residual	Impacto residual	Zona de riesgo residual						
1	Gestión Jurídica	Incumplimiento de las normas que favorecen a intereses particulares y/o terceros.	Adaptación subjetiva de las normas y comisión de delitos en contra la administración pública, violación del principio de legalidad.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, en el incumplimiento de las normas que favorecen a intereses particulares y/o terceros. A su vez, no actúan conforme a los principios.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Daño Reputacional. Denuncias de tipo laboral, investigaciones disciplinarias. Investigaciones internas. Sanciones de tipo económica o administrativa por antes de control sobre posibles hechos de corrupción.	Alto	Catastrófico	EXTREMO	El director jurídico revisa y aprueba los actos administrativos previos a su ejecución.	Preventivo	Dirección Jurídica	Entre 41-60%	Entre 41-60%	MODERADO	Evitar	Realizar campañas de fortalecimiento de la cultura de autonomía a los funcionarios de la entidad y del código de integridad. Socializar y capacitar en normas que rigen a la entidad. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Profesional delegado Dirección Jurídica	Continuando con los seguimientos y monitoreos a los riesgos de Corrupción, durante la vigencia enero a abril de 2024, la Dirección Jurídica. Mediante el memorando de radicado 20240063, se recodó a todos los funcionarios de la Entidad, la obligación de mantener los expedientes físicos completos y organizados. Y la obligación de publicar la información en la plataforma de Fomento de manera oportuna, cumplimiento con el principio de Transparencia. Mediante el memorando de radicado 20240065, se recodó a todos los funcionarios de la Entidad, la obligación de mantener los expedientes físicos completos y organizados. Y la obligación de publicar la información en la plataforma de Fomento a una correcta ejecución de los hechos publicos. Mediante el memorando de radicado 20240097, se solicitó a los funcionarios proceder con el cumplimiento de la obligación de socializar los actos de clima y de liquidación de los contratos que ya terminaron la ejecución.	NO
2	Gestión de Servicios Administrativos	Incipientes medidas de seguridad de la entidad.	Hurto de activos fijos, en beneficio propio o de un tercero.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en el hurto de activos fijos.	Pérdida de la integridad y confiabilidad de la información. Favoritismo propio o a terceros. Aplicaciones legales a la entidad y/o entidades asociadas. Obstrucción en la gestión. Información errónea para la toma de decisiones. Fuga de información.	Alto	Mayor	MODERADO	Mantener actualizado el inventario de los servidores públicos. Políticas que amparen los bienes por arrenda o rudo. Para la salida de los equipos tecnológicos se debe llevar a cabo el protocolo que exige el área de TIC. Para quien no siga los protocolos de la entidad, debe realizar la reposición del bien de su propio pecunio.	Preventivo	Dirección Administrativa Profesional Gestión TIC Servicios Administrativos	Entre 21-40%	Entre 21-40%	MODERADO	Evitar	Realizar cursos masivos a los servidores públicos sobre el uso y responsabilidad de los bienes asignados. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Administrativa Profesional Gestión TIC	El seguimiento y monitoreo al primer cuatrimestre del período 2024, a la fecha no se ha materializado el riesgo. A la fecha se evidencian el ingreso y registro de assets y/o facturas a funcionarios por presuntos hechos de corrupción.	NO
3	Gestión de Tecnologías e Información y Comunicación	Manipulación de la información confidencial y/o privacidad de la entidad, por parte del personal del proveedor o profesional TIC, para un beneficio propio de un tercero.	Divulgación información confidencial	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a la divulgación de información confidencial.	1. Exposición de información clasificada o reservada de la entidad. 2. Fugas de información por parte de los organismos de control. 3. Pérdida de credibilidad en la entidad.	Possible	Mayor	EXTREMO	1. El supervisor del contrato, revisa el cumplimiento de los requerimientos contractuales y confidencialidad sobre el manejo de la información de la entidad. 2. El profesional universitario TIC, de acuerdo con las políticas de seguridad y confidencialidad, realiza la creación y/o habilitación y a su vez la des habilitación de los credenciales o acceso a la información de la entidad.	Preventivo	Dirección Administrativa Profesional Universitario Gestión TIC	Entre 21-40%	Entre 21-40%	MODERADO	Evitar	1. Se debe crear los siguientes formatos: Acuerdo de confidencialidad contractuales - Acuerdo de Confidencialidad Servidores Públicos, para llevar los controles idóneos para la protección de la información. 2. Se debe crear procedimiento de control de acceso, mediante el cual los propietarios de los activos de información, definen los derechos de acceso e revisar continuamente las autorizaciones. 3. Se debe formar el Manual de Política de Seguridad Digital. 4. Verificar el cumplimiento y seguimiento al PLAN DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE METROPOLIS VIGENCIA 2020 - 2023. 5. Realizar campañas de sensibilización de Seguridad de la información para servidores de Metrópolis S.A., y contratistas.	Cuatrimestral	Dirección Administrativa Profesional Universitario Gestión TIC	Se realiza seguimiento al primer periodo enero-abril de 2024, los controles y acciones han sido efectivos por lo que el riesgo no se ha materializado. El profesional universitario TIC, capacita a personal que gestione nuevo a la entidad, en temas de el manejo de los riesgos nuevo a la entidad, en temas de el manejo de la información, adicional se cuenta con una política de control N. 001 de 2024, con el proveedor, Carbonit Carbono S.A.S., quienes tienen el contrato de Printing e instalación de la Infraestructura Tecnológica de Metropolis S.A.	NO
4	Verificación Integral de la Gestión Corporativa	Falta de independencia	Generación de informes de auditoría que favorecen a sus asociados a personas.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, generando informes de auditoría que favorecen a sus asociados a personas.	Sanciones administrativas, disciplinarias, recales y recales.	Rara vez	Catastrófico	MODERADO	Fortalecer la cultura del Autocensor. Fortalecer la cultura de la autoevaluación. Establecer los niveles de responsabilidad, autoridad y comunicación de los niveles directivos.	Preventivo	Coordinación de Control Interno	Entre 21-40%	Entre 21-40%	MODERADO	Evitar	Realizar auditorías internas de acuerdo con el plan de auditorías. Realizar acciones encaminadas a fortalecer la cultura de autocensor y de autoevaluación. Socializar los informes de las auditorías internas en los comités directivos.	Cuatrimestral	Coordinación de Control Interno	Durante el primer cuatrimestre no se adelantó ninguna auditoría, por lo tanto no se presentó ningún riesgo de posible involucramiento en los resultados de los auditorías.	NO
5	Todos los Procesos	Riesgo de un beneficio económico propio o de un tercero	No adecuado de la información con el que se tenga un beneficio propio o de un tercero.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, debido al uso inadecuado de la información.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Daño Reputacional. Investigaciones disciplinarias. Investigaciones internas. Sanciones de tipo económica o administrativa por antes de control sobre posibles hechos de corrupción.	Possible	Catastrófico	ALTO	No aplican controles.	Preventivo	Dirección Administrativa Comunicaciones y Gestión Secretaría General	Entre 21-100%	Entre 41-60%	ALTO	Evitar	1. Socializar el Código de integridad al interior de la entidad. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Administrativa	Se realiza seguimiento al riesgo de corrupción "Robo de un beneficio económico propio o de un tercero" durante la vigencia actual de enero a abril, evidenciándose no se han presentado o detectado casos de corrupción de esta índole, adicional se hace seguimiento y monitoreo evitando así la materialización de este riesgo.	NO
6	Verificación Integral de la Gestión Corporativa	Desactualización de la política de gestión de riesgos de acuerdo con los instrumentos dados por la función pública.	Ausencia de Instrumentos para la gestión de los riesgos de corrupción.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, para la gestión de los riesgos de corrupción.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Daño Reputacional. Investigaciones disciplinarias. Investigaciones internas. Sanciones de tipo económica o administrativa por antes de control sobre posibles hechos de corrupción.	Possible	Mediano	MODERADO	Disponer permanentemente de canales de comunicación donde se recepciones denuncias o quejas por posibles casos de corrupción. Manual de Política de Riesgos	Preventivo	Gerencia Secretaría General Jurídica Control Interno Comunicaciones	Entre 21-40%	Entre 41-60%	MODERADO	Evitar	1. Fortalecer por los diferentes medios de denuncias de la Entidad. Actualizar el manual de la política de riesgos de acuerdo a los instrumentos de la función pública y socializar. Actualizar el proceso de los PCRSD. Anexar en la página web de la entidad la línea ética. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Administrativa	Actualización de la política de gestión de riesgos, de acuerdo a las líneas instrumentales de la Gestión Pública para Manizales, aprobada su actualización mediante resolución 20234505 el día 05 de agosto de 2023 y con la que se trató de hacer los ajustes a los manuales de procedimientos de gestión de riesgos para la vigencia 2024. Así mismo se actualizan los riesgos de corrupción de la vigencia enero - abril de 2024, de acuerdo a avances.	NO
7	Gestión de Comunicación	Manipulación de la información en favor de un beneficio propio o de un tercero.	Uso inadecuado de la información en beneficio propio o de un tercero.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, por el uso inadecuado de la información.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Daño Reputacional. Investigaciones disciplinarias. Investigaciones internas. Sanciones de tipo económica o administrativa por antes de control sobre posibles hechos de corrupción.	Possible	Medio	MODERADO	No aplican controles.	Preventivo	Dirección Comunicaciones	Entre 21-40%	Entre 21-40%	MODERADO	Evitar	Actualizar el procedimiento de las políticas para la divulgación de la información. Realizar campañas de socialización del código de integridad a funcionarios y contratistas. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Comunicaciones	Las políticas de divulgación de la información se encuentran publicadas en la sección Transparencia del sitio web. A la fecha no se evidencia el ingreso o registro de quejas o denuncias a funcionarios por presuntos hechos de corrupción. Durante el primer cuatrimestre no se realizaron capacitaciones o socializaciones sobre el código de integridad. Se trabajaron otras campañas y el Código de Integridad está programado para el segundo cuatrimestre.	NO
8	Gestión de la Contratación	El servidor público encargado de adelantar el proceso de contratación o de adjudicación de los procesos de contratación y/o adjudicación de la contratación, en beneficio propio o de un tercero.	El cumplimiento de las normas y reglas presentadas en los procesos contractuales, el manual de contratación y el pliego específico de cada proyecto.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, por planear y validar obras, otorgando resultados en favor de intereses de terceros.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Investigaciones disciplinarias, investigaciones internas. Fugas de información y daño Reputacional. Sanciones de tipo económica o administrativa por antes de control sobre posibles hechos de corrupción. Daño Reputacional.	Possible	Catastrófico	EXTREMO	Los funcionarios que hacen parte del comité de evaluación realizan antes de la elaboración del contrato, las listas de chequeo de cumplimiento de requisitos para cada modalidad de contratación, en caso de presentarse algún fallante en la documentación, velan el cumplimiento exigido del proceso, el cumplimiento de los requisitos.	Preventivo	Dirección Jurídica y Apoderados Judiciales	Entre 21-40%	Entre 21-40%	MODERADO	Evitar	Capacitar a funcionarios que hacen parte de los comités de evaluación sobre temas de código de integridad y código disciplinario. Realizar campañas de socialización del código de integridad a funcionarios y contratistas. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Jurídica	Realizado seguimiento a este riesgo, se determina que durante el cuatrimestre, los auditorías realizadas a los procesos no se evidencian ni se identifica manipulación alguna al proceso, además se verifica mediante el seguimiento a los expedientes, de velar por que la información de los procesos contractuales se encuentre debidamente publicada en la plataforma de Fomento, durante este cuatrimestre todos los procesos contractuales que adelanta la entidad se encuentran publicados en la plataforma. La entidad publica en debida forma el plan anual de adquisiciones con el fin de que los posibles proveedores conozcan las necesidades de la entidad.	NO
9	Gestión Financiera	Intención por parte de los servidores públicos, para favorecer intereses particulares a cambio de beneficio personal.	Uso indebido de la información para beneficio propio o de un tercero (información contable y financiera).	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, por planear y validar obras, otorgando resultados en favor de intereses de terceros.	Sanciones y inhabilitadas por los resultados de control por información incompleta o con falta de veracidad, con fines de beneficio propio o de un tercero. Daño Reputacional.	Rara vez	Catastrófico	EXTREMO	Aplicación normativa de confiabilidad de datos. En relación de pagos por parte de Dirección Financiera, estos lleva todos los flujos generados, ya que son decisiones contables y concavadas al interior de la entidad.	Preventivo	Director Financiero	Entre 21-40%	Entre 21-40%	MODERADO	Evitar	La dirección financiera realiza revisión periódica de la información relacionada con pagos a contratistas, empresas o personas jurídicas previo al pago de realizar seguimiento permanente a consecucivos y cronología de fechas de todas las transacciones contables y financieras, de forma tal que se pueda tener control de cada una de ellas y de esta forma, evitar cualquier tipo de manipulación. Fortalecer la integridad y el autocensor del proceso financiero. Mejorar la herramienta informática contable. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Financiera	Realizado seguimiento al primer cuatrimestre de la vigencia enero - abril de 2024, se determina que no se evidencian denuncias ni procesos contra funcionarios de la entidad por presuntos actos de manipulación de información confidencial, adicional se realizan informes de consecucivos de las transacciones contables y financieras, del periodo evaluado.	NO
10	Gestión de la ejecución de proyectos de infraestructura	Intención por parte de los servidores públicos, para favorecer intereses particulares a cambio de beneficio personal.	Planear y validar obras, otorgando resultados en favor de intereses de terceros.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, por planear y validar obras, otorgando resultados en favor de intereses de terceros.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Investigaciones disciplinarias, investigaciones internas. Fugas de información y daño Reputacional. Sanciones de tipo económica o administrativa por antes de control sobre posibles hechos de corrupción. Pérdida de credibilidad institucional.	Alto	Mayor	EXTREMO	En comités directivos se exponen los criterios establecidos antes de la validación de contratos.	Preventivo	Dirección Infraestructura y transporte	Entre 21-40%	Entre 41-60%	MODERADO	Evitar	Realizar la planificación del sistema contractuales con los criterios primarios, en los cuales se revisan temas de interés de la dependencia, incluido el cumplimiento a los riesgos de beneficiar a terceros y personas naturales, entre seguimiento se realiza con la idea de monitorear y prevenir la materialización de estos.	Cuatrimestral	Dirección Infraestructura y Transporte	Debido a la Dirección de Infraestructura y transporte se continúa con los comités primarios, en los cuales se revisan temas de interés de la dependencia, incluido el cumplimiento a los riesgos de beneficiar a terceros y personas naturales, entre seguimiento se realiza con la idea de monitorear y prevenir la materialización de estos.	NO

11	Gestión Social	Docuameter, sustitución o pérdida de documentos para favorecer intereses particulares a cambio de beneficios personales.	Manipulación indebida de la información de los datos de las US (Unidades Sociales) en expedientes u otros documentos.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por la manipulación indebida de la información de los datos de las US (Unidades Sociales) en expedientes u otros documentos.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Investigaciones disciplinarias, sanciones administrativas y dimitido patrimonial. Investigaciones de los entes de control. Pérdida de credibilidad institucional.	Verificar las carpetas de custodia de la información entregada por las unidades administrativas a través del Sistema OFDocument y la Oficina de Gestión Documental de la Entidad. Manual de Gestión Social Manual de Adquisición Predial Control del proceso de Gestión Documental. Aplicativo Documental.	Preventivo	Dirección de Gestión Social y Mercadeo, Secretaría General.	Entre 21-40%, Entre 21-40%			Evitar	Una vez evaluada las carpetas con la información de las unidades sociales, realizar la entrega del Sistema OFDocument y la Oficina de Gestión Documental de la Entidad. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección de Gestión Social y Mercadeo.	Custodia de la información entregada por las Unidades Sociales a través del Sistema OFDocument y la Oficina de Gestión Documental de la Entidad.	NO
12	Gestión Documental	Exposición de un beneficio económico propio o de un tercero	Manipulación indebida de la información con reserva legal, para beneficio propio o de un tercero.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por la manipulación indebida de la información con reserva legal.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Deterioro Patrimonial. Investigaciones disciplinarias, investigaciones internas. Sanciones de tipo económicas o administrativas por entes de control sobre posibles hechos de corrupción.	Todo documento ingresado por los canales de recepción de documentos (eventos de atención) y canales de recepción de la Dependencia dependiente, con su debido registro documental radicado en el gestor documental.	Preventivo	Gestión Documental	Entre 21-40%, Entre 41-60%	MODERADO		Evitar	Realiza capacitación a los funcionarios de las diferentes dependencias en el manejo correcto del gestor documental. Realiza el monitoreo y el control de los canales de recepción de documentos que hacen parte de los centros evaluador sobre temas de código de ética y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Gestión Documental	Durante el seguimiento a la vigencia enero a abril de 2024 se han realizado capacitaciones y se han generado algunos instructivos de acceso a la información de la entidad, todo documentado en el mayor control de reserva de información privada o reservada. La demás información abierta a información por entes de control se encuentra en las rutas asignadas por la entidad.	NO
13	Gestión Social	Intención de Dañar a un tercero a particular	Enviar información errada o incorrecta en las respuestas emitidas a las PQRs que ingresan a la entidad, para favorecer a terceros o a algún servidor público.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por enviar información errada o incorrecta en las respuestas emitidas a las PQRs que ingresan a la entidad, para favorecer a terceros o a algún servidor público.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Deterioro Patrimonial. Investigaciones disciplinarias, investigaciones internas. Sanciones de tipo económicas o administrativas por entes de control sobre posibles hechos de corrupción.	El director de Gestión social revisa y verifica el contenido de las respuestas de las PQRs antes de ser enviadas.	Preventivo	Dirección de Gestión Social	Entre 21-40%, Entre 0-20%	BAJO		Evitar	Realizar informe de seguimiento mensual a las PQRs. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección de Gestión Social	Custodia de la información entregada por las Unidades Sociales a través del Sistema OFDocument y la Oficina de Gestión Documental. Adicionalmente, las respuestas emitidas contienen un procedimiento de elaboración, revisión y aprobación, que da cuenta de la verificación de la información entregada a la comunidad. Finalmente, se ha seguido permanentemente a los tiempos de vencimiento de las PQRs, con el fin de evitar una comunicación oportuna que implique consecuencias jurídicas a la Entidad.	NO
14	Gestión de la ejecución de proyectos de infraestructura	Uso y/o custodia inadecuada de la documentación contractual por parte del funcionario encargado del proceso que a su vez otorga un beneficio propio o de un tercero.	Manipulación de información o documentación del proceso contractual para favorecer a nombre propio o de un tercero.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por la manipulación de información o documentación del proceso contractual.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Deterioro Patrimonial. Investigaciones disciplinarias, investigaciones internas. Sanciones de tipo económicas o administrativas por entes de control sobre posibles hechos de corrupción.	Verificación de la información aportada por los proveedores, y validación del cumplimiento de los requisitos establecidos por parte del profesional técnico que hace parte del Comité Evaluador.	Preventivo	Dirección Infraestructura y transporte	Entre 21-40%, Entre 41-60%	MODERADO		Evitar	El Director de Infraestructura coordinará con el Área de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica la realización de las capacitaciones. Actualizar subsecuente el Manual de Constitución de la Entidad y hacer uso de las herramientas disponibles en Colombia Compra Eficiente sobre los requerimientos para la contratación de consultoría y otros civiles. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Infraestructura	En la actualización, seguimiento y monitoreo del riesgo del primer cuatrimestre del periodo 2024, se identifica que los riesgos de corrupción durante el primer cuatrimestre del periodo 2024, la Dirección de Infraestructura y Transporte no se han realizado acciones de mitigación, así mismo por parte de los funcionarios no se ha evidenciado el mal manejo de la documentación contractual para beneficios de terceros.	NO
15	Gestión de la ejecución de proyectos de infraestructura	Manipulación por parte del servidor público encargado del proceso de la estructuración de documentos precontractuales en beneficio propio o de un tercero.	Contar saldos o servicios no autorizados o inadecuados en beneficio propio o de un tercero.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por contar saldos o servicios no autorizados o inadecuados en beneficio de algún agente a la entidad.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Deterioro Patrimonial. Investigaciones disciplinarias, investigaciones internas. Sanciones de tipo económicas o administrativas por entes de control sobre posibles hechos de corrupción.	La dirección de infraestructura realiza seguimiento al Plan de Adquisiciones de la Dirección y conformar los nuevos requerimientos con las necesidades propias de la Dirección y la Entidad.	Preventivo	Dirección Infraestructura y transporte	Entre 21-40%, Entre 41-60%	MODERADO		Evitar	Realizar revisión y actualización del plan anual de adquisiciones. Verificar periódicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual y proceso de adquisiciones. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Infraestructura	Durante la actualización y primer seguimiento del periodo 2024 (enero - abril), la Dirección de Infraestructura en la realización del seguimiento y monitoreo proceso de los riesgos de corrupción, durante el primer cuatrimestre del periodo 2024, la Dirección de Infraestructura y Transporte no se han realizado acciones de mitigación, así mismo, el riesgo no se ha materializado para beneficio propio o terceros en los procesos de contratación, de igual forma se continúa vigilando.	NO
16	Gestión de la ejecución de proyectos de infraestructura	Debilidad de los valores de los servidores públicos o colaboradores manifiestos por intereses particulares y/o presiones políticas.	Sumistrar, alterar, quitar o manipular información reservada ya clasificada a beneficio propio o de terceros.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, al suministrar, alterar, quitar o manipular información reservada ya clasificada.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Deterioro Patrimonial. Investigaciones disciplinarias, investigaciones internas. Sanciones de tipo económicas o administrativas por entes de control sobre posibles hechos de corrupción.	No aplican controles.	Preventivo	Dirección Infraestructura y transporte	Entre 01-100%, Entre 41-60%	ALTO		Evitar	Realizar seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto por el Código de integridad de la Entidad. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Infraestructura	A la fecha no se evidencia el ingreso o registro de quejas o denuncias a funcionarios por presuntos hechos de corrupción.	NO
17	Gestión de Tecnologías de información y comunicación	Intención de favorecer a un tercero a particular	Sobre costos en compra de tecnología a beneficio propio o de terceros.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por sobre costos en compra de tecnología.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Deterioro Patrimonial. Investigaciones disciplinarias, investigaciones internas. Sanciones de tipo económicas o administrativas por entes de control sobre posibles hechos de corrupción.	El Líder del Programa TIC previa a la compra de Tecnología lleva el requerimiento a comité directivo para su aprobación, Los funcionarios que hacen parte del comité de contratación revisan antes de la celebración del contrato, las listas de chequeo de cumplimiento de requisitos.	Preventivo	Dirección Administrativa Profesional Gestión TIC y Servicios Administrativos	Entre 21-40%, Entre 21-40%	MODERADO		Evitar	Capacitar al personal del Sistema en Código de Integridad. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Administrativa Profesional Gestión TIC	Se encuentra vigente el contrato 001 de 2024 con el proveedor CALICORION CARBONEX S.A.S, donde se contrasta todo los requerimientos tecnológicos. A la fecha no se evidencia el ingreso o registro de quejas o denuncias a funcionarios por presuntos hechos de corrupción, que permita favorecer a un particular o un tercero. Durante el primer cuatrimestre no se celebraron contratos de compra de tecnología, ya que los equipos que utiliza la entidad son por un contrato de renting. La capacitación del Código de Integridad está planeada para el segundo cuatrimestre.	NO
18	Gestión de Tecnologías de información y comunicación	Medidas inadecuadas o bajas niveles de seguridad de la información en los archivos de la entidad. Condiciones con bajo seguimiento de ingreso al archivo digitalizado al funcionario, por parte de los colaboradores de los procesos de favorecimiento propio o de un tercero.	Alteración, uso o manipulación indebida de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos de favorecimiento propio o de un tercero.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, en la alteración, uso o manipulación indebida de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos.	Pérdida de la integridad y confiabilidad de la información. Favorecimiento propio o a terceros. Investigaciones disciplinarias, sanciones administrativas y dimitido patrimonial. Fuga de información. Fuga de información.	El encargado profesional de TIC lleva Registro y control de sistema expedientes Digitalización de expedientes migración de responsables en el manejo de la información por proceso implementación de la categorización de la información clasificada y reservada. Se Realizan Copias de seguridad de información electrónica de bases oficiales y datos específicos requeridos por las áreas Fijar estándares de confiabilidad y manejo de información para los funcionarios y comités.	Preventivo	Dirección Administrativa Profesional Gestión TIC y Servicios Administrativos y Profesional CND	Entre 21-40%, Entre 41-60%	MODERADO		Evitar	Realizar Socialización del Programa de Gestión documental - PGD Revisión abarata de expedientes de la entidad teniendo en cuenta FLUD y la aplicación de su TRD Back up de la información digitalizada. Socializar de La Política de Seguridad y Privacidad de la Información de Metropía S.A. con los servidores y contratistas de la entidad. Verificar la existencia de Quejas y/o denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Cuatrimestral	Dirección Administrativa Profesional Gestión TIC	Durante el primer seguimiento de la vigencia enero - abril de 2024, se continúa realizando copias de seguridad de información electrónica de bases oficiales y datos reservados. A la fecha no se evidencia el ingreso o registro de quejas o denuncias a funcionarios por presuntos hechos de corrupción. Se realizó la socialización del Programa de Gestión Documental, PGD, con el registro de funcionarios nuevos. Se realizó la revisión abarata de expedientes de la entidad, teniendo en cuenta FLUD, con los áreas que tienen su custodia los archivos de gestión. A la fecha no se evidencia el mal manejo de la información digitalizada de la entidad Socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de Metropía S.A. A la fecha no se evidencia el ingreso o registro de quejas o denuncias a funcionarios por presuntos hechos de corrupción.	NO