

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 su 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 los 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 (eventuales áreas de conservación) 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 ni han realizado el seguimiento al manual de contratación de Metroplus, 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 del 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 ni han realizado el seguimiento al manual de contratación de Metroplus, así mismo por parte de los funcionarios no se ha evidenciado el mal manejo de la documentación contractual para beneficios de terceros.	NO
16	Gestión de la ejecución de proyectos de infraestructura	Debilidad de los valores públicos o coberturas manifestadas 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 0-100%, 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 de Sistemas 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 CALICIÓN CARBÓN 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 autolimitado al funcionario. Falta de eficacia del personal involucrado. Falta de espacios físicos y/o electrónicos para almacenamiento de archivos.	Aterrojo, uso o manipulación indebida de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en funcionamiento propio o de un tercero.	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, en la aterrojo, 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. Favoronismo 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 CIB	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 Metroplus 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 Metroplus S.A. A la fecha no se evidencia el ingreso o registro de quejas o denuncias a funcionarios por presuntos hechos de corrupción.	NO