

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO	SEVERIDAD	IMPACTO	RIESGO	REACTIVO	PREVENTIVO	ASUNTOS LEGALES	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO	SEVERIDAD	IMPACTO	RIESGO	REACTIVO	PREVENTIVO			
Ejecutar las políticas relacionadas con el control del tránsito garantizando la seguridad y movilidad de la ciudad, detectando presuntas infracciones a la normatividad de tránsito y ejerciendo control sobre el cumplimiento de las normas de transporte, lo que genera el inicio de Investigaciones Administrativas, tanto en primera como en segunda instancia, así como efectuar el cobro de las obligaciones pecuniaras a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, en observancia de la normatividad vigente y garantizando el cumplimiento del derecho fundamental al debido proceso.	Manipulación indebida de perfiles de acciones y estados de sistemas de Bajos estándares éticos	Ordenar en provecho propio o de un tercero la entrega irregular de vehículos inmovilizados por infracciones a las normas de tránsito y/o de transporte público.	Pérdida de la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la Entidad. Afectación de recursos público.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en los siguientes procedimientos: -PM03-PR11: Procedimiento para la entrega de vehículos inmovilizados. -PM03-PR12: Procedimiento para la audiencia de órdenes de comparendo por conducir en estado de embriaguez.	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Procesos Administrativos Subdirector(a) de Contrataciones de Tránsito	Realizar una socialización semestral para la vigencia				
	Incumplimiento intencional del procedimiento y/o aprovechamiento de falencias que se presenten en la aplicación del mismo.	Ocuencia de la autoridad en las investigaciones administrativas o prescripción en las acciones de cobro de las obligaciones a favor de la SOM ocasionadas por un servidor público en provecho propio o de un tercero.	Afectación de recursos público. Hallazgos administrativos.	Afectación en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en los siguientes procedimientos: -PM03-PR22: Procedimiento de Acuerdos de Pago. -PM03-PR23: Procedimiento Cobro de sanciones al transporte público. -PM03-PR24: Procedimiento para resolver excepciones. PM03-PR17: Procedimiento de segunda instancia de contravenciones de tránsito. PM03-PR20: Procedimiento de segunda instancia de contravenciones de tránsito.	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Procesos Administrativos Subdirector(a) de Contrataciones de Tránsito Subdirector (a) de Investigaciones de Transporte Público Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva	Realizar una socialización semestral para la vigencia			
	Incumplimiento intencional del procedimiento y/o aprovechamiento de falencias que se presenten en la aplicación del mismo en beneficio propio o de un tercero.	Pérdida intencional de expedientes investigaciones administrativas y de cobro coactivo.	Pérdida de la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la Entidad. Afectación de recursos público. Hallazgos administrativos.	Afectación en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en los siguientes procedimientos: -PM03-PR10: Procedimiento de Revocación Directa. -PM03-PR11: Procedimiento para la entrega de vehículos inmovilizados. -PM03-PR12: Procedimiento para la audiencia de órdenes de comparendo por conducir en estado de embriaguez. -PM03-PR13: Procedimiento para la Introgación de Órdenes de	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Procesos Administrativos Subdirector(a) de Contrataciones de Tránsito Subdirector (a) de Investigaciones de Transporte Público Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva	Realizar una socialización semestral para la vigencia			
	Incumplimiento intencional del procedimiento y/o aprovechamiento de falencias que se presenten en la aplicación del mismo en beneficio propio o de un tercero.	Entrega irregular de licencias de conducción suspendidas o concretadas por parte de un servidor público en provecho propio o de un tercero.	Pérdida de la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la Entidad. Afectación de recursos público. Hallazgos administrativos.	Afectación en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en los siguientes procedimientos: -PM03-PR10: Procedimiento de Revocación Directa. -PM03-PR11: Procedimiento para la entrega de vehículos inmovilizados. -PM03-PR12: Procedimiento para la audiencia de órdenes de comparendo por conducir en estado de embriaguez. -PM03-PR13: Procedimiento para la Introgación de Órdenes de	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Procesos Administrativos Subdirector(a) de Contrataciones de Tránsito	Realizar una socialización semestral para la vigencia			
	Incumplimiento del procedimiento y/o normas legales en provecho propio o de un tercero.	No decretar intencionalmente las medidas cautelares procedentes dentro del proceso de cobro coactivo.	Pérdida de la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la Entidad. Afectación de recursos público. Hallazgos administrativos.	Afectación en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en el siguiente procedimiento PM03-PR19: Procedimiento de Medidas Cautelares	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Procesos Administrativos Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva	Realizar una socialización semestral para la vigencia			
	Incumplimiento del procedimiento y/o normas legales en provecho propio o de un tercero.	No aplicar los parámetros legales para designar a un auxiliar de la justicia precavista o pecto en provecho propio o de un tercero.	Pérdida de la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la Entidad. Afectación de recursos público. Hallazgos administrativos.	Afectación en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en el siguiente procedimiento PM03-PR21: Procedimiento de Secuestro, avalúo y remate de bienes.	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Procesos Administrativos Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva	Realizar una socialización semestral para la vigencia			
	Utilización indebida de la información privilegiada.	Suministrar información confidencial de operativos de control en vía a realizar en favorecimiento propio o de terceros.	Pérdida de la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la Entidad. Afectación de recursos público. Hallazgos administrativos.	Afectación en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en los siguientes procedimientos: -PM03-PR01: Procedimiento para la coordinación, suspensión y verificación de controles ambientales a fuentes móviles de contaminación. PM03-PR08: Procedimiento de inspecciones ambientales.	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Control y Vigilancia	Realizar una socialización semestral para la vigencia			
	Amiguismo.	No reportar las diferencias encontradas en la información suministrada por las Flotas y las Empresas de Transporte Público en favorecimiento propio o de terceros.	Pérdida de la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la Entidad. Afectación de recursos público. Hallazgos administrativos.	Afectación en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en los siguientes procedimientos: -PM03-PR03: Procedimiento de reliquidación del factor de calidad del servicio. -PM03-PR04: Control y seguimiento recaudo del factor de calidad.	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Control y Vigilancia	Realizar una socialización semestral para la vigencia			
	Amiguismo.	No reportar intencionalmente al área competente la información para adelantar las investigaciones administrativas a las empresas de transporte público a que haya lugar.	Pérdida de la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la Entidad. Afectación de recursos público. Hallazgos administrativos.	Afectación en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Los controles existentes así como los responsables, se encuentran documentados en el siguiente procedimiento: -PM03-PR06: Procedimiento de Visitas administrativas a las empresas de transporte público de pasajeros	PREVENTIVO	X	BAJA	15 de Marzo de 2016 al 15 de Diciembre de 2016	Socializar el código de ética de la entidad y las delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos	Listados de asistencia y/o correo electrónico	30 de abril de 2015	Revisar la realización de las socializaciones en el plazo estipulado	Director(a) de Control y Vigilancia	Realizar una socialización semestral para la vigencia			
	Amiguismo y clientelismo	Emisión de conceptos de aprobación de Planes de Manejo de Tránsito PMTS, en favor de terceros.	Afectación de la imagen Institucional Amiguismo	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Aplicación del procedimiento asociado con el riesgo, así: PM04-PR08 Revisión, aprobación y seguimiento a Planes de Manejo de Tránsito?	PREVENTIVO	X	BAJA	De marzo 1° a Diciembre 31 de 2016	Realizar socializaciones sobre código de ética Socializaciones del procedimiento	Actas de Reunión Listados de Asistencia	Abril 30 Agosto 31 Diciembre 31	Realizar verificación aleatoria de puntos de control del procedimiento	Director de Control y Vigilancia Directora de Seguridad Vial y comportamiento del Tránsito	Numero de puntos de control verificados / Numero de puntos de control programados para verificar				
	Utilización indebida de información privilegiada																				Numero de estudios previos

PROCESO	GESTION DEBTR	INDICADOR	DESCRIPCION	UNIDAD	FECHA	IMPACTO	INDICADOR	DESCRIPCION	UNIDAD	FECHA	IMPACTO	INDICADOR	DESCRIPCION	UNIDAD	FECHA	IMPACTO	INDICADOR	DESCRIPCION	UNIDAD	FECHA	IMPACTO			
PROCESO	GESTION DEBTR	22	Estudios previos o de factibilidad	Elaborar estudios previos para procesos de contratación en beneficio propio o de terceros	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Aplicación del manual de contratación	PREVENTIVO	X	BAJA	De marzo 1° a Diciembre 31 de 2016	Realizar socializaciones sobre código de ética	Actas de Reunión	Abri 30 Agosto 31 Diciembre 31	Realizar verificación aleatoria a los estudios previos, antes de ser enviados a la Dirección de Asuntos Legales	Director de Control y Vigilancia	verificados /						
			Además que cambian condiciones generales del proceso, para favorecer a grupos determinados					Sanciones disciplinarias	PREVENTIVO	X		De marzo 1° a Diciembre 31 de 2016	Solicitar a la Dirección de Asuntos Legales socializaciones sobre manual de contratación	Actas de Reunión	Abri 30 Agosto 31 Diciembre 31	Realizar verificación aleatoria a los estudios previos, antes de ser enviados a la Dirección de Asuntos Legales	Directora de Seguridad Vial y Comptamiento del Tránsito	verificados /						
PROCESO	GESTION DEBTR	21	Amiguismo y clientelismo	Emitir conceptos sobre la revisión de estudios de tránsito, para proyectos de estudios de movilidad de desarrollo urbanísticos y arquitectónicos en el Distrito capital, en favor de terceros	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Aplicación del procedimiento asociado con el riesgo: PM04-PRO2 "Revisión y Tránsito (ET) de demanda y de atención de usuarios (EDU)" que trata el decreto 596 de 2007	PREVENTIVO	X	BAJA	De marzo 1° a Diciembre 31 de 2016	Realizar socializaciones sobre código de ética	Actas de Reunión	Abri 30 Agosto 31 Diciembre 31	Realizar verificación aleatoria a los puntos de control del procedimiento	Directora de Seguridad Vial y Comptamiento del Tránsito	Numero de puntos de control verificados /						
			Abuso de poder					Sanciones disciplinarias	PREVENTIVO	X		De marzo 1° a Diciembre 31 de 2016	Socializaciones del procedimiento	Actas de Reunión	Abri 30 Agosto 31 Diciembre 31	Realizar verificación aleatoria a los puntos de control del procedimiento	Directora de Seguridad Vial y Comptamiento del Tránsito	Numero de puntos de control verificados /						
PMIS-SERVICIO AL CIUDADANO	GESTION DEBTR	34	Amiguismo y clientelismo	Venta de dignitos para favorecimiento de terceros	IMPROBABLE (2)	MAYOR (10)	MODERADA	Rotación del personal en el SuperCADE de Movilidad (Av Calle 13 N97-35)	PREVENTIVO	X	BAJA	Anual	Establecer un protocolo para la asignación de dignitos en el SuperCADE de Movilidad	Adopción del protocolo	31/03/2016	Remitir a la Oficina Asesora de Planeación el formato de adopción del protocolo para la	Laura Sofia Carvajal de León	Correo electrónico de remisión del protocolo de asignación						
			Bajos estándares éticos					Ciudadanía Insatisfecha	PREVENTIVO	X		Semestral	Divulgar e implementar protocolo para la asignación de dignitos en el SuperCADE de Movilidad	Listados de Asistencia y formatos para la rotación	30/12/2016	Verificar la participación de los servidores de la Dirección de Servicio al Ciudadano en las jornadas de inducción y reinducción en temas relacionados con	30/12/2016	Verificar la participación de los servidores de la Dirección de Servicio al Ciudadano en la implementación de la estrategia comunicativa	Laura Sofia Carvajal de León	asistencia a dos (2) jornadas de inducción y reinducción				
PMIS-SERVICIO AL CIUDADANO	GESTION DEBTR	25	Falta de integridad	Cobro por realización de trámites	POSIBLE (3)	MAYOR (10)	ALTA	Capacitación en la Política Pública de Servicio al Ciudadano (Decreto 197 de 2014)	PREVENTIVO	X	MODERADA	Semestral	Desarrollar jornadas de inducción y reinducción en temas relacionados con	Listados de Asistencia	30/12/2016	Verificar la participación de los servidores de la Dirección de Servicio al Ciudadano en la implementación de la estrategia comunicativa	Laura Sofia Carvajal de León	asistencia a dos (2) jornadas de inducción y reinducción						
			Falta de transparencia					Sanciones legales e investigaciones disciplinarias	PREVENTIVO	X		Semestral	Desarrollar y reinducción en temas relacionados con	Listados de Asistencia	30/12/2016	Verificar la participación de los servidores de la Dirección de Servicio al Ciudadano en la implementación de la estrategia comunicativa	Laura Sofia Carvajal de León	asistencia a dos (2) jornadas de inducción y reinducción						
PMIS-SERVICIO AL CIUDADANO	GESTION DEBTR	20	Amiguismo y clientelismo	Expedición de certificados de asistencia a los cursos de pedagogía por infracción a las normas de tránsito y transporte"	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Campañas comunicativas sobre el riesgo de cobro por la realización de un trámite	PREVENTIVO	X	MODERADA	Semestral	Desarrollar y reinducción en temas relacionados con	Listados de Asistencia	30/12/2016	Verificar la participación de los servidores de la Dirección de Servicio al Ciudadano en las jornadas de inducción y reinducción	Laura Sofia Carvajal de León	asistencia a dos (2) jornadas de capacitación						
			Bajos estándares éticos					Sanciones legales e investigaciones disciplinarias	PREVENTIVO	X		Diario	Realizar un muestreo del 10% a los certificados expedidos versus registro de asistencia en cada uno de los cursos dictados	Formato PM05-PRO5-F07 "formato 10% asistentes"	30/12/2016	Verificar aleatoriamente la ejecución de la acción de muestreo del 10%	Laura Sofia Carvajal de León	Acta de reunión de la verificación al 10% de los cursos dictados durante el trimestre						
PMIS-SERVICIO AL CIUDADANO	GESTION DEBTR	27	Amiguismo y clientelismo	Autorización de permisos para la circulación vial en la Bogotá D.C. sin el cumplimiento de los requisitos establecido por Ley	RARA VEZ (1)	MAYOR (10)	BAJA	Acceso a través del aplicativo SISTEMA integrado de información sobre Movilidad Urbana y Regional (SMUR) a los documentos- requisitos aportados por la ciudadanía para la autorización de cruce vial	PREVENTIVO	X	BAJA	Mensual	Estructurar e implementar un formato de seguimiento al 10% del cumplimiento de requisitos de los permisos expedidos para la circulación vial	Adopción del formato de seguimiento al cumplimiento de requisitos	31/03/2016	Remitir a la Oficina Asesora de Planeación el formato de seguimiento al cumplimiento de requisitos	Laura Sofia Carvajal de León	Correo electrónico de remisión del protocolo de asignación						
			Bajos estándares éticos					Sanciones legales e investigaciones disciplinarias	PREVENTIVO	X		Permanente	Revisión de elementos recibidos a cargo de los funcionarios	Formatos asociados a los procedimientos	30-05-16	Realizar seguimiento y debida supervisión del cumplimiento de los requisitos	Subdirector Administrativo	Actas de reunión con coordinador informales						
GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION ADMINISTRATIVA	28	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión Clientelismo	Pérdida mal intencionada o hurto de los activos fijos y/o bienes de consumo	POSIBLE (3)	MAYOR (10)	ALTA	Cumplimiento en la ejecución de los procedimientos PA01-PR12, 13, 14 y 20	PREVENTIVO	X	MODERADA	Permanente	Toma física de inventarios	Formatos asociados a los procedimientos	30-05-16	Realizar informe semestral de bienes								
			Concentración de poder					Pérdida de la integridad de la información	PREVENTIVO	X		Mensual	Elaborar informe de registro de préstamos mensuales y reportar situaciones especiales, por pérdida de documentos	Memorandos	30-05-16	Realizar seguimiento semestral a la base de datos de préstamos de documentos y reportar las pérdidas a las autoridades competentes	Subdirector Administrativo	No de realizados /No de seguimientos programados						
GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION ADMINISTRATIVA	21	Extratramitación de funciones Clientelismo, Tráfico de influencias	Pérdida o uso indebido de la documentación almacenada en el archivo central de la entidad.	POSIBLE (3)	MAYOR (10)	ALTA	Cumplimiento en la ejecución de los procedimientos PA01-PR02,04, 05 y 07	PREVENTIVO	X	MODERADA	Permanente	Comunicación con instituciones universitarias	Eventual	Verificación de la devolución que aplica y el respectivo ajuste									
			Bajos estándares éticos					Investigaciones administrativas, fiscales y disciplinarias	PREVENTIVO	X		Permanente	Comunicación con instituciones universitarias	Eventual	Verificación de la devolución que aplica y el respectivo ajuste									
GESTION DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	30	Fallas tecnológicas asociadas al software utilizado	Reconocimiento u otorgamiento de beneficios al personal sin el cumplimiento total de los requisitos normativos y organizacionales.	CASI SEGURO (5)	MODERADO (5)	MODERADA	Revisión de documentos soportes	PREVENTIVO	x	BAJA	Permanente	Profesional revisa el cumplimiento total de los requisitos normativos y organizacionales para el respectivo reconocimiento u otorgamiento de beneficio	Visto bueno sobre reconocimiento u otorgamiento por parte del revisor	Permanente	Verificación de la revisión efectuada por el profesional		# de resoluciones revisadas / # resoluciones						
			Voluntad del servidor público de beneficiar a un tercero o a si mismo					Reprocesos y desgaste administrativo	PREVENTIVO	x		Anual	Realización de jornadas de sensibilización a los servidores públicos, Campañas de ética y orientaciones en materia disciplinaria	Listados de asistencia	Agosto 31 de 2016	Revisión de listados de asistencia		participantes / # de servidores						
GESTION DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	31	Omisión del debido proceso	Afectación del clima laboral	POSIBLE (3)	MAYOR (10)	ALTA	Publicación de resultados de proceso de otorgamiento	PREVENTIVO	x	BAJA	Semestral	Publicación en la intranet y/o por correo electrónico del proceso de otorgamiento de incentivo y sus resultados	Publicaciones en Intranet y correos electrónicos	Semestral	Verificación de la publicación respectiva	Subdirección Administrativa	Pantallazo de publicación						
			Voluntad del servidor público de beneficiar a un tercero o a si mismo					Investigaciones y sanciones disciplinarias	PREVENTIVO	x		Eventual	Comunicar al funcionario el error, solicitando la respectiva devolución y asignar según derecho	Comunicación interna, actos administrativos,	Eventual	Confirmación de la devolución que aplica y el respectivo ajuste	Dirección Administrativa y Financiera	Reporte PERNO						
GESTION DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	31	Omisión del debido proceso	Afectación del clima laboral	POSIBLE (3)	MAYOR (10)	ALTA	Verificación de autenticidad	PREVENTIVO	x	BAJA	Permanente	Verificación de autenticidad de los títulos universitarios aportados por los	Comunicación con instituciones universitarias	Eventual	Verificación de los títulos		# validaciones/ solicitudes						
			Fallas tecnológicas					Vulneración de los derechos de los servidores de carrera administrativa	PREVENTIVO	x		Permanente	Publicación de resultados de proceso	Publicaciones en Intranet	Eventual	Verificación de la publicación respectiva		Pantallazo de publicación						
CESO GESTION FINANCIERA	GESTION FINANCIERA	32	Amiguismo	Manipulación de la información de la evaluación financiera y procesos financieros.	RARA VEZ (1)	CATASTROFICO (20)	MODERADA	Declaratoria de insubsistencia del nombramiento	CORRECTIVO	x	BAJA	Eventual	Impresión de los resultados de las diferentes etapas de los procesos	Documentación relacionada	Eventual	Constitución de carpeta por proceso		Lista de chequeo						
			Abuso de poder					Investigaciones administrativas y disciplinarias.	PREVENTIVO	X		Eventual	Expedición de acto administrativo mediante el cual se declara la	Acto administrativo	Permanente	Verificación de la revisión efectuada por el		# de resoluciones revisadas / #						
CESO GESTION FINANCIERA	GESTION FINANCIERA	33	Amiguismo	Manipulación de la información sobre trámites de cuentas, ordenes de pago y registros presupuestales para favorecimiento a terceros.	RARA VEZ (1)	MODERADO (5)	BAJA	Lo establecido en el procedimiento documentado y publicado PA03-PRO22 -Estructuración y Evaluación Financiera en los procesos contractuales	PREVENTIVO	X	BAJA	Semestral	Socialización de procedimiento	Materia didáctica	02/02/2016 AL 02/11/2016	Realizar dos (2) socializaciones al año del procedimiento PA03-PRO22 -Estructuración y Evaluación Financiera en los procesos contractuales, código de ética y estatuto anti corrupción a los servidores de la Subdirección Financiera	Subdirector Financiero	N° de socializaciones realizadas/ N°total de socializaciones programadas						
			Abuso de poder					Investigaciones administrativas y disciplinarias.	PREVENTIVO	X		Semestral	Trámites ordenes de pago y relación de	PREVENTIVO	X	Listado de asistencia a reuniones y eventos	02/02/2016 AL 02/11/2016	Realizar dos (2) socializaciones al año de los procedimientos PA03-PRO24 Trámites ordenes de pago y relación de autorización y PA03-PRO23 Procedimiento para la expedición de certificados de registros	Subdirector Financiero	N° de socializaciones realizadas/ N°total de socializaciones programadas				

PRO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	EFECTOS	CAUSAS	INDICADORES	SEVERIDAD	IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	ACCIONES	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	INDICADORES			
PRO	Tráfico de influencias																						
	Tráfico de influencias																						
	Bajos estándares éticos	Alteración de las cifras de los estados financieros	Perdida de imagen institucional	RARA VEZ (1)	CATASTRÓFICO (20)	MODERADA				Manual de políticas contables	PREVENTIVO	X			MODERADA	Semestral	Socialización de procedimiento	Material didáctico	02/02/2016 AL 02/11/2016	Realizar dos (2) socializaciones al año de los procedimientos PA03-PR011 a los servidores de la subdirección Financiera y del Manual de políticas contables.	Subdirector Financiero	Nº de socializaciones realizadas/ Nº total de socializaciones programadas	
PRO	Abuso de poder																						
	Amiguismo																						
	Concentración de poder.																						
PRO	Extralimitación de funciones.	Celebrar contratos oneroso requisitos legales y/o del procedimiento para favorecimiento de un tercero.	Posibles Investigaciones y sanciones legales, administrativas y disciplinarias.	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (20)	EXTREMA				Monitoreo de los requisitos legales, así como la aplicación de los procedimientos de procesos de selección de contratistas	PREVENTIVO	X			MODERADO	Marzo a diciembre 2016	Socializar los procedimientos relacionadops con procesos de selección de contratista, haciendo énfasis en la determinación de las condiciones en que se presenten los documentos y requisitos tanto legales como procedimentales que se deben tener en cuenta al momento de realizar la revisión de las diferentes etapas contractuales (precontractual).	Actas de reunion	Revisión de los puntos de control establecidos en el procedimiento.	30/04/2016	Hacer seguimiento a la aplicación de la circular por parte de los clientes internos	Director(a) de Asuntos Legales	Acta de reunion de la dirección en la que se evidencian la revisión y las conclusiones de los cuales se hace devolución de las solicitudes de contratación, o de observaciones del
	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos.																						
	Amiguismo y clientelismo.																						
GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Concentración de poder, extralimitación de funciones.																						
	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos.																						
	Amiguismo y clientelismo.																						
GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Bajos estándares éticos, tráfico de influencias.	Perdida, alteración, ausencia, y retraso intencional de la documentación precontractual y contractual.	Posibles Investigaciones y sanciones legales, administrativas y disciplinarias.	POSIBLE (3)	MAYOR (10)	ALTA				Monitoreo y control de los préstamos realizados a los usuarios tanto externos como internos.	PREVENTIVO	X			BAJA	Marzo a diciembre 2016	Diligenciar en su integridad las actas de entrega y recibos de los expedientes y documentos solicitados en préstamo al CAD de la DAL.	ACTAS DE ENTREGA Y RECIBO DE EXPEDIENTES	30/04/2016	Hacer seguimiento al diligenciamiento de los formatos establecidos para el préstamo de expedientes	Director(a) de Asuntos Legales	Establecer el número de préstamos en los que se utilizó el formato y en los que no.	
	Amiguismo y clientelismo.																						
	Baja cultura del control institucional, utilización indebida de información.																						
GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Concentración de poder/bajos estándares éticos.	Realizar la representación extrajudicial y judicial de la Entidad sin la correspondiente defensa técnica y material, para favorecimiento de un tercero.	Posibles Investigaciones y sanciones legales, administrativas y disciplinarias.	RARA VEZ (1)	CATASTRÓFICO (20)	MODERADA				Programar reunion de sensibilización sobre las consecuencias del riesgo identificado	PREVENTIVO	X			MODERADA	Marzo a diciembre 2016	Sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la Dirección de Asuntos	Actas de reunion	Hacer seguimiento a los indicadores de éxito de los procesos cuya representación esta en manos de la Dirección de Asuntos	Director(a) de Asuntos Legales	numero de funcionarios y contratistas Sensibilizados / Monto de la Defensa de Asuntos		
	Extralimitación de funciones.																						
	Ausencia decantales de comunicación, Baja cultura del control institucional, tráfico de influencias.																						
GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Concentración de poder.																						
	Extralimitación de funciones.	Expedición de certificaciones contractuales alteradas en beneficio de un tercero	Posibles Investigaciones y sanciones legales, administrativas y disciplinarias.	POSIBLE (3)	MAYOR (10)	ALTA				Realizar mesas de trabajo, por medio de las cuales se pueda diagnosticar las necesidades que tiene la Dirección de asuntos Legales, en cuanto a control y seguridad de la información.	PREVENTIVO	X			BAJA	Marzo a diciembre 2016	Realizar Mesas de trabajo, por medio de los mecanismos de control con los que cuenta la Dirección de Asuntos Legales para controlar el ingreso y salida de la correspondencia y cuales son las necesidades de control y seguridad de la información.	Documentos diagnosticos emitido por los intervinientes	Programar y hacer seguimiento a la realización de las mesas de trabajo	Director(a) de Asuntos Legales	Mesas de trabajo programadas vs mesas de trabajo realizadas		
	Amiguismo y clientelismo.																						
CONTROL DISCIPLINARIO	Tráfico de influencias, utilización indebida de información.																						
	Bajos estándares éticos, baja cultura del control institucional.																						
	Tráfico de influencias, utilización indebida de información.																						
CONTROL DISCIPLINARIO	Negligencia en la custodia de los expedientes por parte del operador disciplinario.	Perdida o destrucción de expedientes y/o documentos probatorios que los componen para favorecimientos a terceros	Investigación disciplinaria	RARA VEZ (1)	CATASTRÓFICO (20)	MODERADA				Senalizar al equipo de trabajo	PREVENTIVO	X			MODERADO	Semestral	Se realiza control a los documentos que están en responsabilidad del funcionario asignado	Listado de asistencia a reuniones y eventos	02/02/2016 AL 02/11/2016	Realizar dos (2) socializaciones al año del procedimiento PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO Y - PV02-PR02 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL a los servidores de la Oficina de Control Disciplinario.	Jefe Oficina de Control Disciplinario	Nº de socializaciones realizadas/ Nº total de socializaciones programadas	
	Favorecimiento a un tercero																						
	Bajos estándares éticos																						
CONTROL DISCIPLINARIO	Utilización indebida de la información	Violación de la reserva para favorecimiento de terceros.	Investigación disciplinaria	RARA VEZ (1)	MODERADO (5)	BAJA				Lo establecido en el procedimiento documentado y publicado PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO Y - PV02-PR02 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL	PREVENTIVO	X			BAJA	Semestral	Socialización de los lineamientos y/o políticas de operación de procedimientos implementados en el proceso de Control Disciplinario con los servidores del mismo	Listado de asistencia a reuniones y eventos	02/02/2016 AL 02/11/2016	Realizar dos (2) socializaciones al año del procedimiento PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO Y - PV02-PR02 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL a los servidores de la Oficina de Control Disciplinario.	Jefe Oficina de Control Disciplinario	Nº de socializaciones realizadas/ Nº total de socializaciones programadas	
	Clientelismo																						
	Bajos estándares éticos																						
CONTROL DISCIPLINARIO	Tráfico de influencias	Violación al debido proceso para favorecimiento de terceros	Investigación disciplinaria	RARA VEZ (1)	CATASTRÓFICO (20)	MODERADA				Lo establecido en el procedimiento documentado y publicado PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO Y - PV02-PR02 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL	PREVENTIVO	X			MODERADA	Semestral	Socialización de los lineamientos y/o políticas de operación de procedimientos implementados en el proceso de Control Disciplinario con los servidores del mismo	Listado de asistencia a reuniones y eventos	02/02/2016 AL 02/11/2016	Realizar dos (2) socializaciones al año del procedimiento PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO Y - PV02-PR02 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL a los servidores de la Oficina de Control Disciplinario.	Jefe Oficina de Control Disciplinario	Nº de socializaciones realizadas/ Nº total de socializaciones programadas	
	Bajos estándares éticos																						
	Amiguismo																						
CONTROL DISCIPLINARIO	Bajos estándares éticos.	Posibles sanciones administrativas, disciplinarias y penales	Reprocesos																				
	Tráfico de Influencias																						
	Negligencia en la custodia	Perdida de documentos, bienes, y/o información (Posibilidad de que se extravíen o sean destruidos total o parcialmente)	Inopuntidad para la implementación de correcciones y acciones correctivas	IMPROBABLE (2)	MAYOR (10)	MODERADA				Impartir instrucción a los integrantes de las oficinas de la importancia de la custodia de los documentos que genera la dependencia	PREVENTIVO	X			BAJA	Semestral	Realizar dos jornadas de socialización sobre la importancia de la adecuada custodia de la información almacenada en la oficina.	Registro de asistencias	30/04/2016	Revisión soportes de la realización de las socializaciones	PROFESIONALES OCI	total de las socializaciones	
CONTROL DISCIPLINARIO	Espacios físicos vulnerables e insuficientes para la custodia de documentos																						
	Eventos de fuerza mayor (tobo de terremotos, incendios, fenómenos de la naturaleza)																						
	Inadecuadas medidas de seguridad para el acceso a archivos de información física y/o en medios digitales																						
CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	Bajos estándares éticos	Posibles sanciones administrativas y disciplinarias	Reprocesos	PROBABLE (4)	MAYOR (10)	ALTA				Revisar informes (Verificar que los hallazgos estén debidamente sustentados)	PREVENTIVO	X			MODERADA	Segun producción de informes	Correos electrónicos	30/04/2016	Realizar muestreo de la aplicación de los procedimientos 22 y 23	30/08/2016	Revisión de los informes de análisis de resultados	JEFE OCI	numero de informes revisados que contienen hallazgos de importancia
	Amiguismo y clientelismo	Descripción de situaciones en los informes que no describen la situación real observada en la auditoria.								Resultado de encuestas del ejercicio auditor	PREVENTIVO	X					Segun programación auditorias SIG	Informe de análisis de los resultados.	30/08/2016	Revisión de los informes de análisis de resultados			
	Tráfico de influencias	Inopuntidad para la implementación de correcciones y acciones correctivas								Realizar mínimo dos jornadas de socialización procedimientos PV01-PR02 y PV01-PR03	PREVENTIVO	X					Registro de socialización (Presentación y listado de asistencia).	30/04/2016	Revisión de soportes de la sensibilización de los procedimientos				
CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	Bajos estándares éticos	No reportar posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.	Posibles sanciones administrativas, disciplinarias y penales (Omisión del cumplimiento del Art. 8 Ley 1474 de 2011 y el Art. 231, Decreto 019 de 2012.)	RARA VEZ (1)	CATASTRÓFICO (20)	MODERADA				Política de riesgos de corrupción.	PREVENTIVO	X			MODERADA	Cuando se presente el evento	Registro de socialización (Presentación y listado de asistencia).	30/04/2016	Revisión soportes de la realización de las sensibilizaciones	Profesionales OCI	Registro de sensibilización de riesgos de corrupción		
	Amiguismo y clientelismo																						
	Desconocimiento de la tematica del hecho asociado.									Resultado de encuestas del ejercicio auditor	PREVENTIVO	X					Segun programación auditorias SIG	Informe de análisis de los resultados.	30/04/2016	Revisión de los informes de análisis de resultados		Informe tabulación encuestas ejercicio auditor	

