

	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
RIESGO	DESCRIPCIÓN	PREVENTIVO	CORRECTIVO	CRITERIO DE MEDICIÓN	SI	NO
PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN						
Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Asignación de roles y permisos.	X		Política del SIG en el proceso gestión tecnología e información	X	
	Realización de respaldos de información (Backup).	X		Política del SIG en el proceso gestión tecnología e información	X	
	Registro del log o trazabilidad de acceso a los sistemas de información.	X		Se ejecuta por el sistema automáticamente	X	
	Protección contra virus.	X		Registro de virus - Vacunación obligatoria	X	
	Protección contra Spam.	X		Se ejecuta por el sistema automáticamente	X	
	Firewall de seguridad.	X		Protección automática	X	
	Inactivar accesos y permisos al personal que se retira de la Empresa.	X		Política del SIG en el proceso de Gestion Humana	X	
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA						
Pérdida de dinero	Solo realizar pagos autorizados.	X		Aplicabilidad del procedimiento de pagos establecido en el SGI	X	
	Conocimiento certero de las personas que pueden realizar pagos.	X		validación de perfiles de las personas asociadas a los pagos	X	
	Seguimiento diario de todas las cuentas bancarias y aplicar el control dual ó múltiple en los pagos.	X		Realizar seguimiento a los pagos, conciliaciones bancarias y manejo de los protocolos en las plataformas de pagos	X	
	Realizar inversiones de forma debida.	X		Seguimiento al portafolio vía Deceval, DCV, saldos fiducias con saldos a fin de mes	X	
	Todas inversiones en títulos valores se deben someter al consenso del Comité Financiero.	X		Hacer seguimiento a las inversiones desde el comité financiero, dejando acta de las reuniones	X	

	Ajustar las inversiones a la normatividad vigente.	X		Aplicabilidad de la normatividad vigente, Decreto 1525/2008 del Ministerio de Hacienda	X	
PROCESO GESTIÓN HUMANA						
Indebida administración de las historias laborales	Supervisar que cada documento que llega se digitalice inmediatamente en orden cronológico y se indexe a la historia laboral.	X		Política del SIG en el proceso gestión humana	X	
	Cada vez que se realice préstamo de alguna historia laboral al responsable, solo será de manera de consulta y se firmará la planilla de control.	X		Política del SIG en el proceso gestión humana	X	
	Se define como únicos responsables de manipular las historias laborales la secretaria general, la profesional especializada en recurso humano y los integrantes de la oficina de control interno.	X		Política del SIG en el proceso gestión humana	X	
	Digitalizar las historias laborales cada vez que ingrese personal nuevo.	X		Actividades del Proceso gestión humana	X	
	Se define como única administradora de las historias laborales a la profesional especializada de recurso humano.	X		Política del SIG en el proceso gestión humana	X	
	Cuando se realice entrega de algún documento que requiera Cuando se realice entrega de algún documento que requiera sea ingresado al expediente, radicarlo en el archivo de gestión, para que de allí se traslade a la secretaria de la secretaría general, quien lo asentará en la planilla de recibidos y por ultimo que se enrute a la profesional especializado recurso humano.	X		Política del SIG en el proceso gestión humana	X	
Vincular una persona como Servidor Público de Terminales de Transporte de Medellín S.A., sin el debido cumplimiento de los requisitos	Verificación de documentos laborales y profesionales en las diferentes entidades, para personas en proceso de selección.	X		Política del SIG en el proceso gestión humana	X	
	Verificación de hojas de vida personal vinculado.	X		Política del SIG en el proceso gestión humana	X	
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA						

Marco normativo desactualizado	Actualizar el marco normativo con las normas vigentes.	X		Política del SIG en el proceso gestión jurídica Marco Normativo	X	
	Divulgar a los públicos de interés las normas vigentes.	X		Política del SIG en el proceso gestión jurídica	X	
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS						
Bienes y servicios sin registro y trazabilidad en el sistema	Recibir los bienes y servicios en presencia del técnico administrador de bienes o el par y el interventor.	X		Política del SIG en el proceso gestión bienes y servicios	X	
	Realizar inventario periódico de los bienes muebles e inmuebles.	X		Política del SIG en el proceso gestión bienes y servicios Sistema Safix	X	
Deficiencia en los estudios previos	Devolución de estudios de mercado y estudios previos mal elaborados.	X		Política del SIG en el proceso gestión bienes y servicios Proceso de adquisición de bienes y servicios documentados Manual de Contratación	X	
	Asesorías permanente del administrador de adquirió bienes y servicios.	X		Política del SIG en el proceso gestión bienes y servicios	X	
Incumplimiento de la labor de supervisión y vigilancia de los contratos	Cumplimiento del manual de supervisión e interventoría.	X		Política del SIG en el proceso gestión bienes y servicios Manual de supervisión e interventoría	X	
	Acompañamiento y revisión de la Secretaría General.	X				
PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA						
Amiguismo y Clientelismo	Contratación sujeta a lo establecido en el manual de contratación.	X		Se aplica la resolución 002 de Julio de 2008 comité de contratación y el manual de documentación de cargos Realización del Comité de Adquisiciones	X	
	Contratación aprobada en el comité de contratación.	X				
Incumplimiento de términos	Atención oportuna de las comunicaciones y generar respuesta dentro del termino de ley.	X		Política del SIG en el proceso gestión jurídica Cumplimiento de la Ley Procedimiento quejas y reclamos Resolución atención comunicaciones	X	

Incumplimiento de términos	Realizar métricas y estadísticas de las comunicaciones que están abiertas y sin respuesta.	X		Política del SIG en el proceso gestión jurídica Cumplimiento de la Ley Procedimiento quejas y reclamos Resolución atención comunicaciones. Cumplimiento de la Ley 1437 de 2011, artículo 13.	X	
PROCESO GESTIÓN CONTROL Y EVALUACIÓN						
Incumplimiento del plan de trabajo de control interno (exigidos por ley)	Definir anualmente el plan de trabajo de control interno. Justificar la necesidad de personal en la oficina de control interno, teniendo en cuenta los roles ésta.	X		Plan de trabajo de Control Interno Políticas establecidas del Proceso Gestión Control y Evaluación	X	
Incumplimiento de controles y políticas establecidas en los procesos	Elaborar y realizar seguimiento al Plan anual de control interno. Realizar las pruebas a los procesos. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento. Publicar actualizaciones de políticas y controles en la pagina web.	X		Los controles están documentados en los procesos y procedimientos Pruebas a los procesos Se cuenta con el Plan de Control interno Se adoptó la metodología del DAFP	X	