

				PROCESO PLANEACIÓN										CODIGO: F-01-P-11 VERSION: 2 FECHA DE IMPLEMENTACIÓN: 30 DE ENERO DE 2017												
MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																										
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																										
Entidad:		MOVILIDAD FUTURA S.A.S.																								
Misión		MOVILIDAD FUTURA S.A.S. es una empresa que tiene por objeto principal la planeación, ejecución, implementación construcción, y puesta en marcha del SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE POPAYÁN, permitiendo a los ciudadanos tener oportunidades seguras de movilidad, bajo principios de economía, eficiente y sostenibilidad, contribuyendo al desarrollo ambiental, cultural y urbanístico de la ciudad.																								
Año de Diligenciamiento:		2017																								
Consolidación Mapa de Riesgos: Responsable: Cesar Sanchez Proceso: Planeación				Seguimiento de la Estrategia: Responsable: Carolina Castrillón Proceso: Control Interno															FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE AGOSTO 2017				MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE NOVIEMBRE 2017			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO								ACCIONES				ACCIONES							
		RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL																	
		Descripción		PROBABILIDAD		IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES		
DIRECCION ESTRATEGICA																										
Cumplir las políticas, estrategias, objetivos, metas y acciones para la implementación del Sistema de Transporte Público De Popayán-SETP y orientar la gestión de la entidad en el marco de la misión, visión, mediante un enfoque basado en procesos que permita el cumplimiento de las metas institucionales.		No determinar los requisitos mínimos de manera general e impersonal	Direccionamiento de requisitos legales para beneficio de personas determinadas en la selección de contratista de apoyo a la gestión	Toma de decisiones en beneficios de un particular Entorpecimiento del objetivos de los procesos de la entidad Selección no objetiva			CATASTROFICO	Fijación de requisitos mínimos definidos en actos administrativos expedidos conforme a los estatutos	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	Expedición del acto administrativo que defina los criterios de selección objetiva, la escala de remuneración y objetivos mínimos.	Acto Administrativo	2017/08/28		Gerente/ Secretario General / Control Interno		Existencia de acuerdo como lineamiento interno.							
PLANEACIÓN																										
Orientar el desarrollo integral en el corto, mediano y largo plazo, en forma participativa y concertada, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan Estratégico y sus instrumentos, (plan de acción, plan de inversiones), con base en la normatividad vigente encaminadas a la coordinación de estrategias de organización, mejora y desarrollo del objeto de la Entidad.		*Ocultar debilidades institucionales. *Favorecer a un responsable que no cumple las metas establecidas. *Presentar informes sobresalientes para asegurar una buena imagen ante la opinión pública.	Modificación de los planes de acción y evaluaciones de gestión para favorecer los informes.	No cumplimiento de metas establecidas Pérdida de credibilidad por parte de los ciudadanos	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Plan de acción Institucional 2017	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	*Construir con los líderes de proceso los diferentes informes, los planes de acción y demas que tengan que ver con el proceso de planeación del año 2017.  *Presentar los informes correspondientes con sus debidos soportes, remitidos a la Secretaría General para su respectiva revisión.	Los documentos realizados y los listados de asistencia.  Informe Presentados, Radicados y Soportados a la Secretaría General	2017/08/28  2017/08/28	Reunión de Comité de Gerencia Acta No. 03 del 03 agosto de 2017, Plan de Acción de Acción 2017, Reunión de Aprobación Plan de Acción 2017.  Memorando Rad. 20171700006193 de 24-08-2017, Solicitud de revisión y	Lider del Proceso de Planeación / Control Interno.  Lider del Proceso de Planeación / Control Interno.	La elaboración de los planes de acción se hizo participativos y genero una mayor comunicación interna y externa para la entidad y para continuar con los seguimiento de ejecución.	Se elaboraron los planes de acción de la presente vigencia.  Por parte de Proceso de Planeación se realizó (1) seguimiento a los Planes de Acción	Lider del Proceso de Planeación / Jefe de Control Interno.  Lider del Proceso de Planeación / Jefe de Control Interno.	Fueron elaborados de forma extemporanea.  Se evidencian los reportes en los correos electronicos de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.					
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA																										
Ejecutar el plan de construcción, adecuación y mejoramiento de la infraestructura vial incluyendo estudios técnicos, económicos, socio-ambientales, diseños e interventorias necesarios para la óptima operación del sistema estratégico de transporte público.		*Interés particular *Afinidad política *Interes economico	Ajuste del pliego de condiciones para beneficio de un proponente	*Direccionamiento en la selección de contratistas *Mala ejecución e inversión de los recursos publicos	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	*Control Jurídico a traves de la Secretaria general en la Entidad.  *Controles por parte el ministerio de transporte, BID y Junta Directiva	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	*Acondicionar a traves de procedimientos los lineamientos del Ministerios de Transporte y el BID, luego de su revisión.  Garantizar la transparencia y transparencia de la convocatoria y de evaluación en el SECOP y la Pagina web de la entidad	Procedimientos elaborados	2017/08/28  2017/08/28	La documentación: Estudios previos, proyecto de pliegos, pliegos definitivos y documentos de licitación son enviados al BID y a la UMUS para su debida evaluación y contratación. A la fecha se han realizado 3 procesos de Concurso de Menores para proveer	Lider del Proceso de Infraestructura / Control Interno	Mientras los procesos y el personal sigan los lineamientos de los entes de control, de los Ministerios, el BID y la Junta Directiva los controles se hacen mas efectivos.	Se encuentran publicados en el SECOP.  Se encuentran publicados en el SECOP.							
GESTIÓN DE OPERACIONES																										
Errores en la producción de los planes, causados por: * Nuevo personal contratado sin la debida capacitación * Entregar actividad a personal no idoneo * Presión politico administrativa por parte de los operadores privados para su beneficio particular.		Posibles ajustes a los diferentes diseños operacionales en beneficio de los privados con base en la remuneración planteada	*Deficiente servicio al usuario, caída de pasajeros que afecta los ingresos del sistema y termina en operación insostenible que harán que se pierda el equilibrio del sistema. *Costos de operación insostenibles que harán que se pierda el equilibrio del sistema. *Demandas al ente de planeación y regulacion de la operación.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Efectuar revisión permanente a los resultados de operación para evaluar el equilibrio entre oferta y demanda	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017 Cada cambio de PSO.	*Presentar al Gobierno Nacional los componentes técnicos, legales y financieros que hacen parte de la estructuración del sistema para obtener la validación	Radicación de los documentos ante el Gobierno Nacional para la validación de la ETLF	2017/08/28	Presentación de la Estructuración Técnica Legal y Financiera por parte del Ente Gestor al Departamento Nacional de Planeación, Oficio y soportes en CD Radicado.	Lider del Proceso de Operaciones / Control Interno	Se realizó una segunda radicación ante DNP de la estructuración técnica, legal y financiera del SETP, dadas las observaciones recibidas por el gobierno nacional como respuesta a la primera radicación.	Radicado No. DNP-20176530650382, 05 de diciembre de 2017, de Movilidad No. 20171500100641, del 24 de noviembre de 2017.								

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE AGOSTO 2017					MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE NOVIEMBRE 2017						
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				ACCIONES					ACCIONES				
		PROBABILIDAD		IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PROBABILIDAD		IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO	ACCIONES					ACCIONES							
													FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES			
Generar directrices y parámetros de diseño, ajuste y estructuración de cada uno de los componentes necesarios para la operación del SETP.	* Deficiente personal para efectuar seguimiento. * Nuevo personal contratado sin la debida capacitación. * Entregar actividad a personal no idoneo * Deficiencias en los planteamientos jurídicos y técnicos que hacen parte de los permisos de operación y que conllevan a generar inconvenientes en la labores de seguimiento y control	Posibles ajustes a las obligaciones planteadas en los permisos de operación que sean firmados con los AOST	Deficiente servicio al usuario, caída de pasajeros que afecta los ingresos del sistema y termina en operación insostenible que harán que se pierda el equilibrio del sistema. *Demandas al ente de planeación y regulación de la operación.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Evaluación permanente de los resultados de calificaciones para pago y sus procedimientos.	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017 Quincenal	*Realizar los ajustes técnicos, tecnológicos, legales y financieros de acuerdo a las recomendaciones dadas por el Gobierno Nacional, en su proceso de validación de la estructuración, con el objeto firmar el acuerdo o permiso de operación	Preparación de actos administrativos y documentos técnicos que hacen parte del permiso operacional.	2017/08/28	Desde el inicio del proceso de validación en el 1 mes marzo de 2017, se vienen realizando los ajustes a la estructuración Técnica Legal y Financiera en las 2 mesas de trabajo con Ministerio de Transporte y DNP. Se han radicado 2 veces los documentos de estructuración de la ETLF se encuentra la proyección de los Actos Administrativos y documentos soporte del permiso de operación.	Lider del Proceso de Operaciones / Control Interno	Se vienen presentando los avances por parte de la entidad para la revisión a los resultados de operación para evaluar el equilibrio entre oferta y demanda como lo demuestra en los oficio y correos.	#####	Desde el inicio del proceso de validación en el 1 mes marzo de 2017, se vienen realizando los ajustes a la estructura Técnica Legal y Financiera en las 2 veces los documentos de estructuración de la ETLF se encuentra la proyección de los Actos Administrativos y documentos soporte del permiso de operación.	Lider del Proceso de Operación / Control Interno.	Actualmente la entidad se encuentra a la espera de recibir observaciones o en su defecto el aval de la ETLF por parte de Planeación nacional.	Se realizó una segunda radicación ante DNP de la estructuración técnica, legal y financiera del SETP, dadas las observaciones recibidas por el gobierno nacional como respuesta a la primera radicación.			
GESTIÓN SOCIAL																									
Mitigar los posibles efectos negativos del proyecto en la comunidad, enmarcados dentro de los principios de conservación del bienestar de las personas afectadas; durante la fase de construcción del Sistema Estratégico de Transporte Público de Popayán-SETP	Que los reconocimientos sehan manipulados o no hayan sido aprobados por el comité de reasentamiento.	Manipulación del Censo Socioeconómico de unidades sociales elegibles a compensar por impactos asociados a la compra de predios.	Recursos Inadecuadamente pagados.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Seguimiento a la Aprobación de reconocimientos por parte del comité	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	Seguimiento y acompañamiento al Plan de Reasentamiento bajo una muestra aleatoria a las unidades sociales.	Se realizan en los formatos utilizados para visitas.	2017/08/28	Se evidencia actas de comité de Reasentamiento y comité técnico de los requerimientos de las unidades sociales del los Planes de Reasentamiento en ejecución.	Lider del Proceso Social / Control Interno.	A la fecha se viene realizando seguimiento en los comités (reasentamiento y técnicos) a los planes de reasentamiento ya aprobados y los requerimientos realizados por la comunidad afectada.	Pendiente # de comités de reasentamiento realizados en el trimestres	#####	se han realizado un total de 31 comités de reasentamiento	Lider del Proceso Social / Control Interno.				
	Falta de Información adecuada y oportuna a la comunidad.	No utilizar los canales de comunicación adecuados ni la entrega de la información a las comunidad afectadas.	Inconformidades e incomodidades en la comunidad con el desarrollo del Proyecto.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Seguimiento a los canales de comunicación que tiene el ente gestor.	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	Tratamiento a las PQR 'S, presentadas en cada uno de los tramos y por cada una de los canales que tiene la entidad.	Se realizan en los formatos atención aPQR 'S y oficios.	2017/08/28	Tratamiento a los PQR 'S	Lider del Proceso Social / Control Interno.		Pendiente # de comités de reasentamiento realizados en el trimestres	#####	se dio respuesta a el 100% de las pqr's presentadas, tanto al contratista como a la entidad	Lider del Proceso Social / Control Interno.	para el cierre fianl de los tramos no se podrá entregar paz y salvo social si no se encuentra sin pqr's abiertas			
GESTIÓN AMBIENTAL																									
Adoptar estrategias ambientales que eviten en lo posible la afectación y/o pérdida de valores o elementos ambientales, mediante la prevención de medidas de mitigación, restauración y/o compensación para aquellas actividades que ocasionen impactos negativos.	Falta de idoneidad del equipo de profesionales encargado del seguimiento del plan manejo ambiental.	Que la evaluación socio ambiental no sea objetiva de acuerdo a los lineamientos ambientales de la UMUS y Movilidad Futura, afectando el pago de la implementación del plan de manejo ambiental.	Detrimiento patrimonial en los pagos realizados en la implementación del PMA. Deterioro de los recursos naturales	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	Seguimiento diario, semanal, quincenal y mensual de las actividades del plan de manejo ambiental	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	2017	Verificación del adecuado diligenciamiento de los formatos y lista de chequeo socio ambientales ( Interventoría de obra)  Verificación de los informes de interventoría de la gestión socio ambiental del contratista en obra.  Realizar comité semanales de seguimiento de obra  Visitas de campo semanales	Acta de comité Concepto técnico de informe Actas de visita	2017/08/28	La verificación es realizada por parte de la interventoría y el ente Gestor en cada uno de los informes mensuales y las acta de pago PIPMA. De cada obra. Pendiente No. de informes por tramo de enero a agosto.  Se realizan visitas semanales a obra se levanta acta y registro fotografico.	Lider proceso Ambiental / Jefe de Control Interno	De acuerdo con la información suministrada, los seguimientos y las verificaciones en campo se vienen realizando de acuerdo a los lineamientos.	#####	La verificación es realizada por parte de Interventoría y Movilidad Futura S.A.S, en cada uno de los informes mensuales y las acta de pago PIPMA de cada obra. Tramo 1 N: 2 informes. Tramo 2N: 2 informes. Tramo 4: 4 informes. Tramo 3A: 12 informes. Tramo 5: 12 informes. Se realizan visitas semanales a obra se levanta acta y registro fotografico.	Lider proceso Ambiental / Jefe de Control Interno	De acuerdo con la información suministrada, los seguimientos y las verificaciones en campo se vienen realizando de acuerdo a los lineamientos ambientales de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible UMUS y el BID.				
	Inexistencia de lista de chequeo para verificar el estado fitosanitario del material vegetal	El material vegetal usado para la compensación forestal no sea de la mejor calidad.	Mortalidad de las especies vegetales	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Verificación en campo de la calidad del material vegetal ( viveros )	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	Diseñar el formato de lista de chequeo de la calidad del material vegetal  Realizar visitas con personal idoneo para verificar la calidad del material vegetal	Formato lista de chequeo de la calidad del material vegetal adoptado	2017/08/28	Se han realizado las visitas con el personal idoneo contratado por el ente gestor. Pendiente Cantidad de visitas	Lider proceso Ambiental / Jefe de Control Interno			#####	Se han realizado las visitas con el personal idoneo contratado por Movilidad Futura S.A.S Tramo 1 N: 10 actas. Tramo 2N: 10 actas. Tramo 4: 18 actas. Tramo 3A: 33 actas. Tramo 5: 32 actas.	Lider proceso Ambiental / Jefe de Control Interno				
GESTIÓN PREDIAL																									
Adquirir los predios requeridos para adelantar las obras y ejecutar los trámites necesarios para realizar los pagos por concepto de compensaciones económicas a que haya lugar, tendientes a mitigar y compensar a la población afectada por la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Popayán-SETP.	No registro de la información en los instrumentos de control *No registro de la información necesaria soporte para efectuar los pagos por concepto de las diferentes compensaciones económicas. *Falta de diligenciamiento adecuado de los formatos que se emiten por parte del proceso Social y soportan el pago de reconocimiento económico que debe realizar el proceso de Gestión predial.	Tramitar pagos de adquisición predial sin tener encuentra los desembolsos realizados anteriormente y pagos sin el lleno de los requisitos	Detrimiento patrimonial Sanciones penales	PROBABLE	MAYOR	ALTA	Base da datos de adquisición predial *Revisión de los formato de certificación de compensaciones económicas que emite el proceso Social	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	*Tener la base de Datos (Excel) actualizada con las novedades del proceso. * Revisión previa a los documentos soportes de pago a las compensaciones económicas, expedidas por el proceso de Gestión Social, para la posterior expedición de las certificaciones del area predial.	*Base de Datos. *Documentos soporte de Pago de las compensaciones económicas.	2017/08/29	* La base de datos existente es actualizada permanentemente. *Oficio solicitud para inclusión en el Plan de Adquisiciones del Software para la implementación de la base de datos de Gestión Predial.	Lide del Proceso Predial / Control Interno.	Se continua con la base de datos manual en excel, se realiza una revisión mas detallada a los soportes de pago de las compensaciones.	#####	* La base de datos existente es actualizada permanentemente. *Formatos emitidos por el área social que justifican el pago de compensaciones económicas.	Lider del Proceso Predial / Control Interno.	Se continúa con la base de datos manual en Excel, la que es debidamente actualizada. Previo pago de compensaciones económicas se requiere al área social el correspondiente formato que autoriza el pago	La base de Datos continua presentando errores por cuanto es una hoja de excel que no esta ajusta a las necesidades del proceso predial.			

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE AGOSTO 2017					MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE NOVIEMBRE 2017				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	REGISTRO	ACCIONES					ACCIONES				
		RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL																		
		PROBABILIDAD		IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PROBABILIDAD		IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES			FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVA																							
Garantizar el personal técnico necesario en el proyecto, el talento humano, los recursos físicos, la atención al ciudadano, gestión documental y la implementación y mantenimiento del sistema de control interno a través de la norma técnica MECI, con el fin de prestar un buen servicio a la comunidad .	Inaplicación de Procesos y Procedimientos para la contratación de personal, adquisiciones y pagos oportuno de servicios para un efectivo cumplimiento de la misión institucional .	Apoyo ineficiente e inoportuno a la Gestión Administrativa (Talento Humano, recursos Físicos, Adquisiciones de Recursos, Gestión Documental)	Deficiencias en el manejo administrativo. *Contratación de Personal carente de competencias funcionales y operacionales. *Inoportunidad para la adquisición de insumos, bienes, equipo y gastos de funcionamiento.	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA		RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	2017	*Actualización y aplicación de los Proceso y Procedimiento para garantizar una oportuna contratación eficiente y eficaz. *Formulación y ejecución oportuna del Plan de Adquisiciones. *Actualización permanente de inventarios.	Caracterizaciones, Formatos de Inventarios, Ordenes de necesidades y Compra. Plan de Adquisiciones,	2017/08/29	Se estan actualizando las caracterizaciones, actualización de inventarios.	Secretario General / Control Interno	Se viene realizando las actualizaciones a las procesos y procedimientos para su aprobación, la entidad cuenta con un Plan de Adquisiciones y se tiene actualizados los inventarios.	#####	Trabajaron las caracterizaciones de procesos y redacción de procedimientos para su aprobación e implementación.	Secretario General / Jefe de Control Interno		Pendiente de Aprobación y Socialización	
Talento Humano: Adelantar la gestión del talento humano al servicio de la entidad para optimizar la prestación de los servicios y contribuir al desarrollo de las potencialidades, destrezas, habilidades y condiciones de trabajo que favorezcan el desarrollo del nivel de vida de los funcionarios y los contratistas.	Inapropiado procedimiento en el reclutamiento y selección del personal de planta y contratistas de la entidad.	Deficiencias en la selección y contratación del talento humano.	*Deficiencias en la Gestión Publica por parte de funcionarios publicos y contratistas.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA		RARA VEZ	MAYOR	BAJA	2017	*Registro de Hojas de Vida SIGEP. * Control en cumplimiento de los perfiles, requisitos mínimos, certificaciones de experiencia y formación profesional, revisión antecedente y regimen de inhabilidades.	Carpeta Hoja Vida.	2017/08/29	* Se solicitaron las claves para registro de hojas de vida en el SIGEP, por medio de la entidad. *Se revisa el cumplimiento de los requisitos mínimos, certificados de experiencia, formación profesional, antecedentes y regimen de inhabilidades, que se encuentran en la carpeta de cada personal contratado.	Secretario General / Jefe de Control Interno	Se viene realizando los controles en el proceso jurídico en el momento de la contratación.	#####	Ultima Contratación Julio - Agosto de 2017.	Secretario General / Jefe de Control Interno			
Recursos Físicos: Desarrollar actividades de apoyo proporcionando los bienes y servicios necesarios que permitan el funcionamiento logístico y operativo de los procesos de la Sociedad MOVILIDAD FUTURA S.A.S.	No contar con politicas de uso de los recursos físicos de la Entidad Abuso de poder en la utilización de los recursos físicos de la Entidad por funcionarios y contratistas.	Uso o destinación indebida de los bienes o activos de la Entidad	Detrimiento Patrimonial Investigaciones y sanciones por los Entes de Control	RARA VEZ	MAYOR	BAJA						Adoptar politicas de uso de los recursos físicos  Diseñar formato para el control del cumplimiento de las politicas de los recursos físicos.	Acto administrativo de adopción  Formato adoptado	2017/08/29	Se realizo la asignación de los recursos con el formato adoptado. (A22).	Secretario General / Jefe de Control Interno	Se encuentra la proyección de las politicas revisada por el secretario general para ajustes y luego proceder a llevar aprobación a Junta Directiva. Se tiene proyectado el formato, se encuentra pendiente de aprobación.	#####	Acto Administrativo de Adopción de Políticas de uso de recursos físicos y formato adoptado.	Secretario General / Jefe de Control Interno		No se evidenciaron los listados de asistencia.	
Atención al Ciudadano: Desarrollar acciones orientadas a la identificación de necesidades, atención de requerimientos y evaluación de satisfacción de la comunidad frente a la gestión y los servicios que presta la Entidad.	Desconocimiento del sistema ORFEO Falta de capacitación del 100% del personal de la entidad. Falta de adopción del instructivo del ORFEO Falta de actualización y soporte técnico del ORFEO	Falta de control y trazabilidad de las comunicaciones recibidas y despachadas	Investigaciones y sanciones por los Entes de Control Favorecimiento a particulares No cumplimiento de los objetivos Institucionales. Pérdida de credibilidad y posicionamiento de la imagen corporativa.	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA						Solicitar capacitación al proceso de comunicaciones sobre el manejo de la herramienta de ORFEO  Solicitar al proceso de comunicaciones las actualización de los usuarios de acuerdo a los procesos.	Oficios solicitando capacitación y actualización del los usuarios al proceso de Comunicaciones	2017/08/29	Se realizó capacitación al personal en ORFEO. Se realizaron campañas de capacitación a comunidad afectada por la implementación del SETP.	Secretario General / Jefe de Control Interno	Las campañas de socialización son permanente por parte del proceso social al momento se han realizado en los tramos: 3A, 5, 9A, 2 Nuevo, 1 Nuevo, Puente Madre laura, Estación de Integración Norte, Estación Integración Occidente.	Pendiente evidenciar los listados de asistencia a capacitación .	#####	Se realizaron capacitaciones de orfeo a los contratistas.	Secretario General / Jefe de Control Interno		
Gestión Documental: Implementar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida, recibida y enviada por MOVILIDAD FUTURA S.A.S. desde su origen hasta su destino final, mediante la aplicación de disposiciones legales y de metodologías, establecidas por el Archivo General de la Nación, con el objeto de facilitar su consulta, conservación, preservación de la memoria institucional.	Indebida manipulación y violación a los esquemas de seguridad y custodia documental de la entidad para favorecer intereses particulares	Falta de seguridad de la infraestructura del Archivo Central ocasionando perdidas o manipulación de los expedientes documentales para el beneficio propio	Investigaciones y sanciones perdida y memoria institucional adulteración y manejo indebido de los documentos	POSBLE	CATASTROFICO	EXTREMA						Adoptar el Plan integrado de conservación  Implementar del Plan integrado de conservación	Acto administrativo de adopción  Seguimiento al cumplimiento de las actividades registradas en el Plan integrado de conservación	1900/01/03	* Proceso de Gestión Documental se encuentra en construcción revisión y aprobación.	Secretario General / Control Interno	Se encuentran como hallazgo en el Plan de Mejoramiento con el Archivo General de la Nación y se programado para elaborar.	#####	Esta en proceso de elaboración	Secretario General / Jefe de Control Interno			
GESTIÓN COMUNICACIONES																							

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE AGOSTO 2017					MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE NOVIEMBRE 2017						
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				ACCIONES					ACCIONES				
		Descripción		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES		
Gestionar la comunicación organizacional e informativa de MOVILIDAD FUTURA S.A.S a través de medios de comunicación que permitan suministrar información institucional clara, concisa y pertinente, en aras de fortalecer las relaciones con la comunidad y los servidores públicos.	Falta de comunicación Interna Falta del procedimientos	Publicación inoportuna de las comunicados externos para el interés de la comunidad.	Afectación a la imagen institucional	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Socialización con los líderes de los procesos	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	*Elaboración del procedimiento para los comunicados de la Entidad. *Acompañamiento a las socializaciones del avance del SETP. *Creación de grupos de WhatsApp para obtener información de los avances de las obras en tiempo real. *Manejo de redes sociales y respuesta de inquietudes de la comunidad.	Formato diligenciado por los líderes cuando este requiera	2017/08/29	Asignación de correos institucionales, creación de grupos de whatsapp, implementación y seguimiento de redes sociales, actualización de la pagina web.	Secretario General / Jefe de Control Interno	La mayoría del personal de planta y contratistas cuentan con el correo institucional, existe grupo de whatsapp y el proceso de comunicaciones realiza seguimiento a las redes sociales y actualización de la pagina web de la entidad.	#####	Se creo el correo institucional para personal de planta y contratistas, existe grupo de whatsapp y el proceso de comunicaciones realiza seguimiento a las redes sociales y actualización de la pagina web de la entidad.	Lide del Proceso / Jefe de Control Interno	Información de los avances de las obras en tiempo real.				
GESTION FINANCIERA																									
Asegurar que el proyecto cuente oportunamente con los recursos financieros, ya sean de financiamiento del BID como aporte local u otros financiadores si los hay, en las cantidades previstas en el presupuesto, efectuar análisis comparativos con la ejecución física y establecer los indicadores de avance	Falta de revisión con los anexos de la cuentas Falsificación de documentos ( causa externa)	Pagos dobles a contratistas y/o intereses particulares	Detrimento Patrimonial Investigaciones por parte de los entes de control Pérdida de credibilidad en la ejecución del proceso	POSIBLE	CATASTROFICO	EXTREMA	*Manual financiero *Software financiero *controles por parte de los líderes de los procesos	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA	2017	Verificar que los anexos a las ordenes de pago estén debidamente visadas y/o firmadas	*Software *Libro radicador *Relación de ordenes de pago	2017/08/29	Se va llevando el libro radicador hasta fecha.	Lider del Proceso Financiero / Jefe de Control Interno	De acuerdo con la información suministrada por el proceso el software esta funcionando debidamente y cuenta con los lineamientos establecidos por el Manual Financiero.		#####	El proceso reporta las mismas acciones (se va llevando el libro radicador hasta fecha).	Lider del Proceso Financiero / Jefe de Control Interno				
												Alerta del software cuando se registra una misma cuenta.		2017/08/29	El Software da una alarma de que existe ya el pago por ese concepto.	Lider del Proceso Financiero / Jefe de Control Interno		#####	El proceso reporta las mismas acciones. (El Software da una alarma de que existe ya el pago por ese concepto).	Lider del Proceso Financiero / Jefe de Control Interno					
GESTIÓN JURIDICA																									
Asesorar, asistir, orientar en procesos contractuales, legales administrativos de la sociedad y llevar la representación prejudicial y judicial de los procesos en los cuales la entidad sea parte.	Falta de un administrador del aplicativo ORFEO que genere alertas.	Inoportunidad en la atención del Derecho de Petición en interés general o particular	*Sanciones jurídicas y disciplinarias. *Detrimento patrimonial. *Insatisfacción de la comunidad. *Pérdida de credibilidad.	IMPROBABLE	CATASTROFICO	ALTA	Software ORFEO	RARA VEZ	MODERADO	ALTA	2017	Adquirir el modulo de alertas tempranas del Software Orfeo  Realizar capacitaciones al personal de movilidad futura en la adecuada administración del ORFEO personal.  Listado de asistencia de las capacitaciones	Realizar un proceso de contratación de minima cuantía, para adquirir el el modulo de alertas tempranas  Listado de asistencia de las capacitaciones	2017/08/29	* Se realizo apropiación presupuestal para adquisición de equipos y modulos de información.  *Se realizo capacitación en ORFEO, al personal de la entidad.	Secretario General / Jefe de Control Interno	Pendiente verificación Presupuestal y listados de asistencia a capacitación de ORFEO.		#####	Pendiente de activar las alertas tempranas.	Secretario General /Jefe de Control Interno				
	Acciones de Corrupción Desorganización administrativa Falta de procesos objetivos, transparentes y visibles	Trafico de influencias para contratación de obras o adquisición de bienes y servicios	Contrataciones indebidas Costos elevados Detrimento Patrimonial Incumplimientos de los plazos Deficiencias en la Calidad de Obra	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	Manual de Contratación, lineamientos del BID y Veedurias Ciudadanas.	RARA VEZ	MODERADO	ALTA	2017	Actualizar el Manual de Contratación y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación  Publicidad de las convocatorias mediante el SECOP y pagina WEB	Elaborar y/o actualizar el manual de contratación  Presentar a la Junta Directiva el nuevo manual de contratación para su aprobación	2017/08/29	*El Manual de Contratación se encuentra en Revisión Actualización. *Las Publicaciones se vienen realizando conforme a la convocatorias. Como se evidencia en los informes SECOP SIA Observa.	Secretario General / Jefe de Control Interno	-	15-12-2017	El Manual se encuentra en proyección pendiente de aprobación.	Secretario General /Jefe de Control Interno					
	Falta de visibilidad y transparencia en los procesos Falta de implementación de sistemas evaluación y control de propuestas	Manipulación en la aprobación y revisión de los pliegos	Indebida contratación Afecta la pluralidad de oferentes Afecta Transparencia, Objetividad y la imagen Institucional.	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	Manual de Contratación y lineamientos del BID Formatos preestablecidos de los pliegos Citación de organismos de control y veedurías ciudadanas	RARA VEZ	MODERADO	ALTA	2017	Garantizar la publicidad, transparencia y objetividad con aplicación de la ley y los formatos establecidos por los Organismos de Control y el BID.	SECOP PAGINA WEB FORMATOS BID Y UMUS	2017/08/29	Elaboración de Pliegos conforme a los normatividad aplicable. Publicaciones en los sistemas de información de la entidad y los organismos de control, acompañamiento por parte de la Personeria Municipal en los procesos de licitación, invitación a la comunidad para constitución de veedurías ciudadanas en las socializaciones realizadas.	Secretario General / Jefe de Control Interno	Las publicaciones se viene realizando en los formatos establecidos en los aplicativos SECOP y SIA Observa.	#####	La contratación es publicada en el aplicativo SECOP, para garantizar la publicidad, objetividad y transparencia.	Secretario General /Jefe de Control Interno	Actualmente la entidad se encuentra a la espera de recibir observaciones o en su defecto el aval de la ETLF por parte de Planeación nacional.	Algunas publicaciones extemporaneas			
	Falta de espacio físico para la custodia y administración del archivo Documental	Inseguridad en el manejo de documentos con efectos juridico	Pérdida de la memoria Institucional Inseguridad en la administración de documentos Falsedad y adulteración de la documentación	IMPROBABLE	CATASTROFICO	ALTA	Tablas de Retención Documental	RARA VEZ	MODERADO	ALTA	2017	Llevar la custodia de las carpetas de manera organizada por proceso, por contrato: de interventoria, consultoria, obra y apoyo a la gestión, prestación de servicios generales preservando la conservación de documentos	Archivo de gestión documental del proceso juridico clasificado.	2017/08/29	* Se contrato apoyo a la Gestión documental jurídica (Liliana Benavides), para la organización de carpetas en las Etapas precontractual - contractual y pos contractual.	Secretario General / Jefe de Control Interno		#####	Se Continúa con la contratación del apoyo a la Gestión Documental en materia Contractual.	Secretario General /Jefe de Control Interno					
CONTROL INTERNO																									

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE AGOSTO 2017					MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO CORTE NOVIEMBRE 2017				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		ACCIONES					ACCIONES				
		RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLES	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES		
		PROBABILIDAD		IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PROBABILIDAD																IMPACTO	
Coordinar, controlar, y ejecutar el sistema de Control Interno entendiéndose por tal, la organización, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación que garanticen que las actividades, operaciones, actuaciones, la administración de la información de los recursos, se realice de acuerdo a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales, así como la orientación para la implementación y permanente actualización del MECI y el sistema de gestión de calidad.	*Conocimiento y Actualización en los lineamientos de las entidades externas que tiene que ver con la entidad. *Falta de Conocimiento Temas relacionadas con la entidad. *Falta de soporte documental donde se evidencien los controles.	Incumplimiento a los seguimientos de control	Sanaciones Disciplinarias	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	*Programación anual de capacitaciones a Control Interno. *Asistencia a reuniones, comités y demás que tengan que ver con la entidad. *Evidenciar los controles que se encuentran en las diferentes caracterizaciones de los procesos, mediante los informes que presenta control Interno al seguimiento.	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	*Identificar las necesidades de capacitación del proceso de Control Interno  *Asistir a las reuniones que convoque la Gerencia, junta directiva, comité fiduciario entre otros.  *Realizar seguimiento a las caracterizaciones de los procesos de la entidad.	Comunicación Interna	2017/08/28	*Se identificaron las necesidades de capacitación por parte de Control Interno en formato establecido por Talento Humano.  *Se ha asistido a las reuniones a las cuales se le han citado. Enero - Agosto, 2 2 Comités de Gerencia.  *Se ha realizado seguimiento al cronograma de trabajo MECI.	Jefe de Control Interno	se vienen cumpliendo las acciones , pendiente las capacitaciones solicitadas por Control Interno.		#####	*Se identificaron las necesidades de capacitación por parte de Control Interno en formato establecido por Talento Humano pero no se recibieron.  *Se ha asistido a las reuniones a las cuales se le han citado. Septiembre - Diciembre 2 Comités.  *Se realizo seguimiento al cronograma de trabajo MECI.	Jefe de Control Interno	Se dio cumplimiento a las acciones a cargo de Control Interno. Quedaron pendiente las capacitaciones solicitadas por Control Interno.	
REVISORIA FISCAL																							
El revisor fiscal tendrá las funciones señaladas en el Código de Comercio y todas aquellas funciones establecidas en la Ley, por los Estatutos o por la Asamblea General de Accionistas, los libros de actas, la correspondencia, los comprobantes de contabilidad y todos los demás papeles de la sociedad en todo momento.	*Falta de planificación del proceso financiero para el registro, consolidación y confección de informes de los hechos económicos desarrollados por la entidad  *Incumplimiento de la programación por desarrollo de otras actividades necesarias institucionalmente  *Deficiencia de tipo tecnológico con el aplicativo del proceso financiero  *Falla en la información reportada por el software financiero	Incumplimiento, inoportunidad o inexactitud en la presentación de informes financieros anual	*Sanción a la entidad y/o representante legal  *Desconfianza de agentes o usuarios externos  *Error en información suministrada por el sistema. Retraso en la elaboración de registros  *Retraso de las actividades a realizar diariamente  *Pérdida o error en la información procesada	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Programación de cronograma con el proceso financiero de confección de informes financieros para ser reportados al Revisor Fiscal	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	2017	*Enviar formato de cronograma de cumplimiento de los reportes financieros necesarios para emitir opinión de los mismos al proceso financiero.  *Hacer constante seguimiento del cumplimiento del cronograma establecido del proceso financiero para la oportuna confección de los Informes de revisoria fiscal a la administración	Formato de cronograma de cumplimiento de los reportes financieros			Lider proceso Revisoria fiscal			#####	No se aportaron Avances por parte de Revisoria Fiscal.			

JOHN FELIPE RAMIREZ BOLAÑOS

ALVARO JESUS URBANO ROJAS

GERENTE

SECRETARIO GENERAL

Original firmado

Elaboró: Carolina Castillon

Revisó: FRANCIA ELENA BEDOYA VILLEGAS VILLEGAS