



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015

ENTIDAD

Metro Cali S.A.

MISION

Mejoramos la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de la región, proporcionando soluciones de movilidad sostenibles con inclusión social y responsabilidad ambiental

PROCESO/ ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO			ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
		Nº	NOMBRE	DESCRIPCION					CONTROL
GESTIÓN DOCUMENTAL / REALIZAR GESTIÓN TECNOLOGICA (Comité GEL)	No se cuenta con un inventario actualizado de los trámites y servicios que se prestan en la entidad.	3	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	Se desconoce el estado de procesos de trámites al interior de la entidad, y no se ejerce control sobre los mismos.	Ninguno	Evitar o Reducir el riesgo	Establecer el inventario de tramites que se realizan en los procesos misionales de Metro Cali S.A. (Compromiso de GEL)	Líder de cada proceso	% Avance de cronograma (Comité GEL)
	Realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes de cada trámite (cuando aplique).						Gestión Jurídica		
	Realizar un inventario y/o lista de chequeo con todas las actividades, procedimientos y documentación que intervienen en el desarrollo y ejecución de cada tramite, y verificar su cumplimiento.						Líder de cada proceso donde se ejecutan trámites		
	Mecanismos de seguimiento y control insuficientes a procesos de trámites al interior de la entidad						Implementar el uso de herramientas tecnológicas y de comunicación, que permitan optimizar el flujo de información en cada tramite, de tal manera que se le pueda dar un seguimiento y control mas efectivo a su ejecución, se pueda realizar la trazabilidad de los documentos relacionados, y se mantenga bien informado sobre su estado, a todos los involucrados. (Compromiso de GEL)	<ul style="list-style-type: none"> • Líder de cada proceso donde se ejecutan los trámites • Jefe de Oficina Sistemas 	
ADMINISTRAR TALENTO HUMANO / GESTIÓN JURIDICA	Desconocimiento del manejo del sector publico	4	Trafico de influencias durante el proceso de selección de contratistas y funcionarios de libre nombramiento	Se presenta cuando se realizan influencias, abusando del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio o de favorecer a terceros	Controlar la aplicación del Manual Contratación e Interventoría y Supervisión.	Evitar o Reducir el riesgo	Capacitación al personal de planta sobre normatividad legal e implicaciones en el ejercicio de sus funciones.	Oficina Gestión Humana	%Avance de cronograma
	Subjetividad y dualidad en la toma de decisiones para favorecer intereses particulares						Implementar y mejorar el procedimiento de Selección, Contratación y Vinculación de Personal de planta.		
	Falta de documentación, actualización o implementación de los procedimientos en algunos procesos						Revisar y actualizar las políticas del proceso Administrar Talento Humano.		
	Disposiciones internas tendientes a favorecimiento particular o a terceros						Realizar, socializar e Implementar el Manual de contratación de Metro Cali S.A. en cada uno de los procesos de la entidad que presentan necesidades de contratación.	Oficina Contratación	%Avance de cronograma



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015

ENTIDAD

Metro Cali S.A.

MISION

Mejoramos la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de la región, proporcionando soluciones de movilidad sostenibles con inclusión social y responsabilidad ambiental

PROCESO/ ACTIVIDAD	CAUSAS	Nº	RIESGO			ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
			NOMBRE	DESCRIPCION	CONTROL				
GESTION JURIDICA	Personal encargado de realizar estudios previos o de factibilidad con intereses propios.	5	Estudios previos o de factibilidad realizados sin toda la información necesaria para llevar a cabo una contratación adecuada.	Se presenta cuando los estudios previos requeridos para la contratación no contienen todas las especificaciones requeridas para asegurar una adecuada contratación.	Aplicación del Manual de contratación	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar, socializar e Implementar el Manual de contratación de Metro Cali S.A. en cada uno de los procesos de la entidad que presentan necesidades de contratación.	Oficina Contratación	%Avance de cronograma
	Baja supervisión por parte de los jefes inmediatos						Revisar, analizar y evaluar cada uno de los componentes de los estudios previos (técnico, financiero, y jurídico) teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en el Manual de Contratación de Metro Cali S.A.	Oficina Contratación	
	Falta de conocimiento sobre la necesidad a cubrir o mala definición de los requerimientos						Realizar levantamiento de requerimientos con los usuarios de los contratos	Oficina Contratación	
	Ausencia de procedimientos o manuales que normalicen la realización de estudios previos o						Definir aspectos técnicos mediante un profesional con el conocimiento en el área del producto/servicio a contratar	área que requiere la contratación	
GESTIÓN JURIDICA / ADMINISTRAR TALENTO HUMANO / DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Falta de acompañamiento y asesoría Jurídica para aclarar, precisar o modificar de acuerdo a los fines previstos en la ley.	6	Direccionamiento de Estudios Previos y Pliegos de condiciones	Se presenta cuando se manipulan los estudios previos o el confeccionamiento de pliegos de condiciones, estableciendo reglas, formulas matemáticas, condiciones o requisitos, para favorecer a determinados proponentes.	Aplicación del Manual de contratación	Evitar o Reducir el riesgo	Establecer un plan de socialización de normas y sensibilización sobre la importancia de aplicación de las mismas.	Oficina Contratación	Comité de contratación en operación • # de Estudios Previos y/o Pliegos de Condiciones que cumplen con los lineamientos establecidos en Metro Cali S.A.
	No aplicación de los manuales y procedimientos de contratación definidos por la entidad						Implementar el Manual de contratación de Metro Cali S.A. en los diferentes procesos de la entidad que presentan necesidades de contratación.	Oficina Contratación	
							Utilizar los Acuerdos Marco de Precio definidos por el Gobierno Nacional a través de Colombia compra eficiente	Oficina Contratación	
	Personal encargado de realizar estudios previos o pliegos de condiciones con intereses propios						Diseñar el Manual de Gestión de Proyectos de Metro Cali S.A. en los diferentes procesos de la entidad que presentan necesidades de contratación.	Dirección de Planeación	
							Fortalecer las conductas y comportamientos enmarcadas en el código de ética, como base de la cultura de Metro Cali.	Oficina Gestión Humana	% Avance cronograma
							Capacitación al personal de planta sobre normatividad legal e implicaciones en el ejercicio de sus funciones. (código único disciplinario).		



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015

ENTIDAD

Metro Cali S.A.

MISION

Mejoramos la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de la región, proporcionando soluciones de movilidad sostenibles con inclusión social y responsabilidad ambiental

PROCESO/ ACTIVIDAD	CAUSAS	Nº	RIESGO			ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
			NOMBRE	DESCRIPCION	CONTROL				
GESTIÓN JURÍDICA	Mecanismos de seguimiento y control insuficientes a la revisión de documentos y/o requisitos legales del proceso de contratación, por parte de los funcionarios de la entidad.	7	Falsedad o manipulación de documentos y/o requisitos legales	Se presenta cuando existe manipulación de documentos y/o requisitos legales durante el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso.	Aplicación del Manual de contratación	Evitar o Reducir el riesgo	Controlar la documentación y/o requisitos legales en procesos de contratación.	Oficina Contratación	Documentos y/o requisitos legales entregados por los contratistas, en regla (Lista de chequeo)
GESTIÓN JURIDICA	Personal con un nivel no adecuado de conocimiento sobre la normativa que regula la contratación.	8	Contratar con proveedores que realicen actividades ilícitas.	Se presenta cuando la Entidad al adquirir bienes por medio del mecanismo de la Subasta Inversa, contrata con empresas que realicen actividades ilícitas como el lavado de activos.	Ninguno	Evitar o Reducir el riesgo	Capacitación al personal sobre la normatividad que regula la contratación pública	Oficina Contratación	No. De Funcionarios Capacitados en Normatividad
	Falta de infraestructura tecnológica para la investigación oportuna de los proponentes.						Acceder a bases de datos donde reposa antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de las personas jurídicas y /o naturales.	Oficina Contratación	
GESTIÓN JURÍDICA / ADMINISTRAR TALENTO HUMANO	Insuficiencia de personal de planta para atender las responsabilidades del proceso de contratación.	9	Tráfico de influencias de servidor público durante el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.	Se presenta cuando se realizan influencias, abusando del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio o de favorecer a terceros	Aplicación del Manual de contratación	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar un plan de contratación y/o capacitación de personal necesario para cubrir la necesidad de supervisión de los contratos programados.	Oficina de Contratación	Actividades realizadas 100%
	Concentración de funciones del proceso de contratación en las que es juez y parte en un solo servidor público.						Utilizar los Acuerdos Marco de Precio definidos por el Gobierno Nacional a través de Colombia compra eficiente	Oficina de Contratación	
	Personal de planta con bajo sentido de pertenencia.						Divulgar y sensibilizar el código de ética de la entidad en el proceso de inducción y a través de los canales de comunicación interna.	Oficina Gestión Humana	%Avance de cronograma
GESTIONAR LA INFRAESTRUCTURA	Falta de personal capacitado para ejercer las labores de supervisión de contratos	10	Gestión inadecuada de supervisión de contratos	Se presenta cuando las labores de supervisión de múltiples contratos genera resultados inadecuados en relación con el cumplimiento de especificaciones, tiempo, costo y calidad.	Contratación y/o capacitación de personal necesario para cubrir la necesidad de supervisión de los contratos programados.	Evitar o Reducir el riesgo	Evaluar la necesidad de personal adicional para asignar al proceso de contratación	Oficina de Diseño y Licitaciones	Actividades realizadas 100%
	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.								



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015

ENTIDAD

Metro Cali S.A.

MISION

Mejoramos la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de la región, proporcionando soluciones de movilidad sostenibles con inclusión social y responsabilidad ambiental

PROCESO/ ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO			ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
		Nº	NOMBRE	DESCRIPCION					CONTROL
GESTIONAR LA INFRAESTRUCTURA / GESTIÓN JURIDICA	Ausencia de bases de datos de precios estandarizadas para determinadas actividades relacionadas con la ejecución de los contratos, de acuerdo con la información del mercado.	11	Ausencia de reglamentación para fijar precios	Se presenta cuando al establecer las actividades de los contratos, no se dispone de un referente que sirva de criterio para definir si los precios propuestos por los proponentes son apropiados.	Estandarización de una base de datos de precios, para las actividades que hacen parte de la ejecución de los contratos, de acuerdo con la información del mercado.	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar investigación de mercado de acuerdo con las necesidades de cada tipo de contratación	Oficina de Diseño y Licitaciones	Base de Datos de Precios para las actividades de los contratos programados.
							Utilizar los Acuerdos Marco de Precio definidos por el Gobierno Nacional a través de Colombia compra eficiente	Oficina Contratación	
							Revisar, analizar y evaluar la ecuación económica de las solicitudes de restablecimiento y prórroga o adición de los contratos que se pongan a consideración en cada proceso de la entidad.	Oficina de Diseño y Licitaciones / Gestión Financiera	
GESTIONAR LA INFRAESTRUCTURA	Ausencia de criterios claros y precisos sobre el alcance de los contratos establecidos con Interventoría y contratista.	12	Gestión inadecuada de Interventoría	El estrecho vínculo que generalmente une al contratista con el interventor distorsiona el control de verificación que le es propio de su función, avalando y aprobando las decisiones del contratista, aun en perjuicio de la administración.	Implementación del Manual de Gestión de Proyectos	Evitar o Reducir el riesgo	Formalizar para todos los contratos reunión al inicio del contrato-Acta de seguimiento de contrato, especificando la periodicidad de las reuniones de seguimiento y control al contrato objeto de la Interventoría y al contrato de Interventoría como tal.	D. Infraestructura Construcción	Contratos y/o Proyectos con la Metodología de Gestión de Proyectos implementada
	Supervisión insuficiente por parte de los líderes de proyecto de la entidad, a los contratos de Interventoría y contratistas.						Ajustar el manual de gestión de proyectos de la entidad	D. Planeación D. Infraestructura	
	Mecanismos de seguimiento y control insuficientes a los contratos de Interventoría y contratista						Implementar reuniones formales de seguimiento a los proyectos entre los Gerentes de Proyecto y los Interventores contratados, dejando registro que evidencie tales reuniones.	Gerente de Proyectos	
	Falta de articulación y coordinación entre los líderes de proyectos de la entidad y la Interventoría, en el seguimiento y control a la ejecución de contratos.								



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015

ENTIDAD

Metro Cali S.A.

MISION

Mejoramos la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de la región, proporcionando soluciones de movilidad sostenibles con inclusión social y responsabilidad ambiental

PROCESO/ ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO			ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		Nº	NOMBRE	DESCRIPCION				
GESTIÓN DOCUMENTAL / REALIZAR GESTIÓN TECNOLOGICA / GESTIONAR CONTROL ANALISI Y MEJORA	Falta de compromiso y responsabilidad de los funcionarios que se encargan de la custodia de la documentación en cada proceso.	13	Manipulación de documentación y archivos en los procesos de la entidad	Manipulación de la información contenida en los documentos que reposan en los archivos de los procesos de la entidad	Mecanismos de seguimiento y control al manejo de la documentación y archivo en los procesos de la entidad.	Evitar o Reducir el riesgo	Estructurar un sistema de archivos de Gestión tanto digital como físico, con acceso restringido solo al personal designado para administrarlo.	Dirección Financiera y Administrativa
	Establecer un programa de auditorias internas que incluya el control al manejo adecuado y transparente de la documentación y archivo.						Oficina de Control Interno	
	Establecer acciones preventivas correctivas y de mejora, para el manejo adecuado y transparente la documentación y archivo, en cada proceso de la organización						Líder de cada proceso	
	Sistema de archivos de Gestión, tanto digital como físico, con acceso restringido solo al personal designado para administrarlo, implementado						Líder de cada proceso	
	Fomentar el uso de los sistemas de información de la Entidad						Dirección Financiera y Administrativa / Jefe Oficina de Sistemas	
	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (Compromiso GEL)						Líder de cada proceso/ Jefe Oficina de Sistemas	
	Programa de auditorías internas, que incluya el control al manejo adecuado y transparente de la documentación y archivo, implementado						Oficina de Control Interno	
GESTION DOCUMENTAL / REALIZAR GESTIÓN TECNOLOGICA	Desconocimiento de las políticas, normas y procedimientos de Gestión Documental	14	Prestación ilegal de servicios de consulta y recuperación de información	Se presenta cuando el Servidor Público entrega o permite el acceso a documentos a particulares de manera irregular	Implementación de las Normas de Archivística	Evitar o Reducir el riesgo	Divulgación de normas claras y aplicadas de manera transversal	Dirección Financiera y Administrativa
	Depósitos de archivos que no brindan seguridad						Fortalecimiento de la Función Archivística mediante concientización y capacitación frente a la responsabilidad del Servidor Público	
	Organización y custodia inapropiada de los documentos en archivos de gestión						Realizar el inventario de información de la Entidad y la clasificación de la misma	
							Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (Compromiso GEL)	Dirección financiera y Admón./ Jefe Oficina de Sistemas

- Mecanismos de seguimiento y control a la aplicación de la normatividad vigente en los procesos de la organización, implementados
- Cero Hallazgos de no Conformidad en Auditorías



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015

ENTIDAD

Metro Cali S.A.

MISION

Mejoramos la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de la región, proporcionando soluciones de movilidad sostenibles con inclusión social y responsabilidad ambiental

PROCESO/ ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO			ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		Nº	NOMBRE	DESCRIPCION				
GESTION DOCUMENTAL / REALIZAR GESTIÓN TECNOLOGICA	Evolución continua de recursos tecnológicos y dificultad de la administración para adquirirlos y/o actualizar los existentes.	15	Acceso ilegal a la información	Se presenta cuando se accede y manipula de forma ilegal a determinada información para beneficio propio o de un tercero.	Evitar o Reducir el riesgo	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (Compromiso GEL).	Oficina de Sistemas	%Avance de cronograma
	Uso de herramientas no autorizadas para el tratamiento de información corporativa							
	Falla en la seguridad para acceder la información, en algunos casos sin claves de acceso. Falta de controles de acceso a la							
	Falta de políticas para el manejo seguro de la información.							
	Faltan controles de la aplicación de las políticas de Seguridad de la Información.							
	Utilización de diferentes herramientas informáticas en cada dependencia.							
GESTION JURIDICA	Mecanismos de seguimiento y control insuficientes.	16	Pérdida intencional de procesos judiciales que ocasionen perjuicio económico para la entidad	Se presenta cuando los abogados asignados a la defensa judicial de los procesos de la entidad no los atienden de manera oportuna	Evitar o Reducir el riesgo	Implementar un Sistema de información y control de los procesos judiciales Determinar los lineamientos de defensa establecidos por el Líder del Proceso y seguimiento de los mismos por parte de los profesionales asignados a la atención de cada caso.	Gestión Jurídica	Informe de gestión mensual
	Falta de infraestructura tecnológica para el control y seguimiento a los procesos							
	Concentración de funciones y actividades de los procesos de defensa en una persona							



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015

ENTIDAD

Metro Cali S.A.

MISION

Mejoramos la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de la región, proporcionando soluciones de movilidad sostenibles con inclusión social y responsabilidad ambiental

PROCESO/ ACTIVIDAD	CAUSAS	N°	RIESGO			ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
			NOMBRE	DESCRIPCION	CONTROL				
GESTION JURIDICA	Personal de la organización con intereses propios, por lo que se presentan interpretaciones subjetivas de la normatividad vigente para evitar o postergar su aplicación	17	Desconocimiento de la ley	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Mecanismos de seguimiento y control a la aplicación de la normatividad vigente en todos los procesos de la organización, por parte de la oficina de Gestión Jurídica.	Evitar o Reducir el riesgo	Revisar, actualizar e implementar el procedimiento Controlar la Normatividad interna y externa, y el procedimiento identificación y verificación de la normatividad, establecidos en la entidad.	Gestión Jurídica	% Avance cronograma
	Actualizar e implementar el Normograma correspondiente a cada proceso de la organización.						Líder de cada proceso		
	Solicitar la asesoría y apoyo jurídico a la oficina de Gestión Jurídica, para la debida aplicación de la normatividad interna y externa en la entidad						Líder de cada proceso		
	Establecer pautas para el cumplimiento de la normatividad interna y externa al interior de la entidad						Gestión Jurídica		
	Mantener constante comunicación con las direcciones y oficinas de la entidad, para dar a conocer los cambios normativos que se presenten a nivel institucional.						Gestión Jurídica		
	Capacitar al personal de la entidad sobre los cambios en la normatividad interna y externa que se hallan presentado en la entidad y su debida aplicación.						Gestión Jurídica		
	Verificar el cumplimiento de la normatividad interna y externa con el apoyo de las respectivas auditorias internas, realizadas por la oficina de control interno a cada proceso de la entidad.						Líder de cada proceso		
GESTIÓN FINANCIERA / GESTIONAR CONTROL ANALISIS Y MEJORA	Falta de ética y responsabilidad de los funcionarios que se encargan de la administración de los recursos financieros de la organización.	18	Manejo inadecuado de los Rubros del estado	Manejo inadecuado de los recursos financieros de la organización, para beneficio propio de uno o varios funcionarios de la entidad.	Mecanismos de vigilancia y control, a las labores del personal encargado de la administración de los recursos financieros de la organización.	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar, actualizar e implementar procedimientos de control y vigilancia a las labores del personal encargado de la administración de recursos financieros de la entidad	Dirección Financiera y Administrativa	Mecanismos de vigilancia y control a la administración de los recursos financieros, implementados
	Mecanismos de vigilancia y control insuficientes, a las labores del personal encargado de la administración de los recursos financieros de la organización.						Control Interno		