



NIT 826000226-4  
INTRASOG

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS AÑO 2017

FECHA: 09 DE MAYO DE 2012

VERSIÓN 01

CÓDIGO:  
GCI-FT-03

| * | PROCESO  | RIESGO  | CALIFICACIÓN |    | EVALUACIÓN DEL RIESGO  | CONTROLES EXISTENTES                            | CALIFICACIÓN |    | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES   | RESPONSABLES  | CRONOGRAMA | INDICADOR  | SEGUNDO SEGUIMIENTO   | ESTADO %   |
|---|--|---|--------------|----|--|---|--------------|----|--------------------|--|---|------------|--|---|--|
|   |  |   | I            | Pr |  |   | I            | Pr |                    |  |   |            |  |   |  |
| 1 | Direccionamiento Estratégico   | Ausencia de canales de comunicación-  | 4            | 3  | 1. Pérdida de comunicación<br>2. Resultados ineficientes<br>3. Incumplimiento objetivos<br>4. Detrimiento patrimonial  | Indicadores                                     | 4            | 3  | Reducir el riesgo  | 1. Implementar plan de comunicación interna.<br>2. Socializar avances entidad.<br>3. Seguimiento a las revisiones<br>4. Publicaciones página Web<br>5. Realizar estudios para la formulación de proyectos  | Dirección, Jefes de Área  | Trimestral | Nº de informes cargados en la web / Nº de informes planeados a cargar * 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>El área de comunicaciones sigue comprometida con el manejo de la información en carteleras, folletos, boletines, redes sociales, pagina web, correos electrónicos y chat.</li> <li>El proceso comunicaciones está a disposición de todos los procesos que requieran la presentación de informes en la página web.</li> </ul> | 85%  |
|   |  | Formulación de proyectos inviables  |              |    |  |   |              |    |                    |  |   |            |  | Nº de proyectos evaluados y ejecutados / Nº de proyectos programados * 100%   | El instituto de tránsito requiere mayor apoyo en la realización de los estudios previos para la viabilidad de sus proyectos. |
| 2 | Transporte Público – Licencias – Registro Automotor - Prevención Orden y Control- Inspección | Solicitud y aceptación de dádivas   | 4            | 3  | 1. Investigación disciplinaria<br>2. Sanciones legales<br>3. Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario.<br>5. Mal manejo de la información.   | Sistema de Peticiones, quejas y reclamos        | 3            | 3  | Reducir el riesgo  | 1. Implementar medios de control sistematizados.<br>2. Capacitación Ley 1474 de 2011, Código Disciplinario y delitos contra la administración pública.<br>4. Seguimiento a indicadores.<br>5. Entregar informes de acuerdo al código nacional de tránsito<br>6. Seguimiento a las evaluaciones de desempeño<br>5. Sistema de gestión documental. | Jefes de Área, Jefe Control Interno   | Mensual    | Nº de instalaciones realizadas / Nº de instalaciones programadas * 100%      | El instituto instaló cámaras de vigilancia para realizar seguimiento, previniendo la solicitud y aceptación de dádivas y para la seguridad en general.  | 50%  |
|   |  | Custodia y seguridad de la información  |              |    |  |   |              |    |                    |  |   |            |  | Nº de certificados de tradición documentados/ Nº de certificados de tradición * 100%  | El instituto de tránsito se encuentra registrando la información vehicular del archivo en modo magnético.                    |
| 3 | Cobro Coactivo, Inspección, Control Disciplinario Interno                                    | Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos -custodia de la información | 4            | 3  | 1. Deterioro patrimonial de la entidad.<br>2. Investigación disciplinaria<br>3. Sanciones legales<br>4. Volumen de archivo documental.<br>5. Implicaciones penales.<br>6. Sanciones Disciplinarias.<br>7. Manejo inadecuado de la información. | Cuadro de control para vencimiento de términos- | 3            | 3  | Reducir el riesgo  | 1. Mantener base de datos actualizadas.<br>2. Dar cumplimiento a procedimientos y manuales.<br>3. Hacer seguimiento a indicadores<br>4. Sistema de gestión documental.   | Director, Funcionarios Cobro coactivo, Inspector, Control Disciplinario Interno, Jefe Control Interno | Mensual    | Nº de procesos realizados/Nº de comparendos * 100%                           | Se decide mediante comité de calidad realizar auditorías al área de cobro coactivo para mejorar continuamente sus procesos, y analizar el manejo de la información documentada.   | 50%  |
| 4 | Gestión Jurídica   | Contratar sin cumplir los requisitos de acuerdo al manual de contratación y a la Ley                          | 4            | 3  | 1. Investigación disciplinaria<br>2. Sanciones legales<br>3. Pérdida de credibilidad de la Entidad.<br>4. Hallazgos y/o no conformidades por parte de los entes de control.  | Ninguno   | 4            | 3  | Reducir el riesgo  | 1. Dar cumplimiento al manual de contratación.<br>2. Realizar auditorías para verificar el cumplimiento del proceso en un 60% de los contratos a realizar  | Dirección, Asesor Jurídico, Jefe Control Interno  | Mensual    | Nº de contratos realizados y analizados/ Nº de contratos proyectados * 100%  | El proceso de jurídica del instituto de tránsito realiza la contratación basada en estudios previos, además mediante seguimiento que realiza el comité de contratación se da cumplimiento a la normatividad.  | 70%  |

### SOGAMOSO INCLUYENTE

Carrera 5 No. 1-45 Barrio Sugamuxi; Código Postal 152211

Teléfono 7706761 Fax 7726173 Sogamoso Boyacá

Correo: [intrasog@sogamoso-boyaca.gov.co](mailto:intrasog@sogamoso-boyaca.gov.co)

SUAMOX, Ciudad del Sol



NIT 826000226-4  
INTRASOG

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS AÑO 2017

FECHA: 09 DE MAYO DE 2012

VERSIÓN 01

CÓDIGO:  
GCI-FT-03

| * | PROCESO                             | RIESGO   | CALIFICACIÓN |    | EVALUACIÓN DEL RIESGO   | CONTROLES EXISTENTES                          | CALIFICACIÓN |    | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES   | RESPONSABLES  | CRONOGRAMA            | INDICADOR   | SEGUNDO SEGUIMIENTO   | ESTADO %                |
|---|-------------------------------------|--|--------------|----|---|---|--------------|----|--------------------|--|---|-----------------------|---|---|-------------------------|
|   |                                     |  | I            | Pr |   |   | I            | Pr |                    |  |   |                       |   |   |                         |
| 5 | Gestión administrativa y financiera | Falta de planeación para dar cumplimiento a los ingresos proyectados-                              | 3            | 3  | 1. Investigación disciplinaria<br>2. Sanciones legales.<br>3. Déficit presupuestales o de tesorería<br>4. incumplimiento con obligaciones contractuales.<br>5. sanciones y multas.  | Verificación de ingresos versus lo proyectado | 2            | 2  | Evitar el riesgo   | 1. Llevar control de los gastos-ingresos y reducción de gastos<br>2. Aplicar estrategias de incrementos de ingreso.<br>3. Cargue de información financiera a la página web.  | Director, Funcionarios GFC, Jefe Control Interno, Jefes de Área                                   | Trimestral            | Ingresos del mes en pesos / ingresos del mismo mes del año anterior * 100%              | El instituto de tránsito está enfocado en: reducir gastos de funcionamiento, evitar sanciones y/o multas y en el cumplimiento de la normatividad.<br><br>El instituto de tránsito a través de la oficina de comunicaciones da a conocer sus servicios a la ciudadanía para mayor concurrencia.  | 70%<br>(avance del año) |
| 6 | Gestión administrativa y financiera | Que no se entreguen los informes en los términos establecidos por los diferentes entes de control. | 4            | 3  | 1. Sanciones Disciplinarias a funcionarios<br>2. Sanciones para la Entidad  | Control mediante programador                  | 3            | 3  | Reducir el riesgo  | 1. Dar cumplimiento a la programación anual<br>2. Seguimiento periódico a los informes que se deben presentar  | Funcionarios GFC, Jefe Control Interno  | Mensual /o Trimestral | N° de informes publicados por proceso/ N° de obligatorios a publicar por proceso * 100% | Los informes de obligatorio cumplimiento se publican periódicamente en la página web de acuerdo a las fechas estipuladas.   | 90%                     |
| 7 | Todos los procesos                  | Derechos de Petición y solicitudes   | 4            | 3  | 1. Investigación y sanciones disciplinarias por violación al derecho de petición<br>2. Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario<br>3. Identificar la solicitud o derecho de petición para remitirla a la dependencia correspondiente. | Ninguno                                       | 4            | 3  | Reducir el riesgo  | 1. Capacitación en organización y control de respuesta a peticiones.<br>2. Capacitación en valores éticos para promover la idoneidad del funcionario o contratista.<br>3. Seguimiento cuadro control derechos de petición.<br>4. Implementación de programa de recepción de correspondencia y seguimiento. | Dirección, Asesor Jurídico, Jefe Control Interno, Jefes de Área, Coordinadora Sistemas de Gestión | Mensual               | N° de derechos de petición respondidos/ N° de derechos de petición radicados * 100%     | Con el propósito de mejorar el proceso de recepción de derechos de petición, el instituto de tránsito adquiere el software ORFEO como estrategia para la solución de dichas peticiones.   | 70%                     |
| 8 | Todos los procesos                  | Quejas, Reclamos o sugerencias   | 4            | 3  | 1. Investigación disciplinaria por incumplimiento en la respuesta<br>2. Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario  | Ninguno                                       | 4            | 3  | Reducir el riesgo  | 1. Dar cumplimiento a procedimiento de respuesta a peticiones, quejas y reclamos.<br>2. Capacitación en valores éticos para promover la idoneidad del funcionario o contratista.<br>3. Hacer seguimiento a acciones correctivas derivadas de las PQR.  | Control Disciplinario Interno, Comité de calidad, Coordinadora Sistemas de Gestión                | Mensual               | N° de peticiones analizadas en comité de calidad/ N° de PQRs recepcionadas * 100%       | El instituto de tránsito cuenta con 5 buzones de peticiones PQRS situados estratégicamente en las áreas de atención al cliente y dichas quejas son tratadas en comité de calidad para darle solución a las no conformidades.<br><br>El instituto realiza la rendición de cuentas a la ciudadanía en puntos estratégicos de la ciudad, escuchando las inquietudes. | 90%                     |
| 9 | Todos los procesos                  | Contratación institucional.  | 4            | 3  | 1. Pérdida de credibilidad en la imagen institucional.<br>2. Desgaste Administrativo.<br>3. Posibles sanciones legales.<br>4. Detrimiento del patrimonio de la entidad.   | Ninguno                                       | 4            | 3  | Reducir el riesgo  | 1. Revisión en el producto o resultado de la contratación.<br>2. Solicitar informes pormenorizados del supervisor o interventores.<br>3. Seguimiento pos entrega.<br>4. como requisito para el pago de un contrato se tendrá en cuenta el concepto o informe del supervisor del mismo.                     | Supervisores contratos, Jefe Control Interno  | Mensual               | N° de contratos realizados y analizados/ N° de contratos proyectados * 100%             | El proceso de jurídica del instituto de tránsito realiza la contratación basada en estudios previos que deben analizarse y verificarse para mayor eficiencia y calidad.   | 100%                    |

### SOGAMOSO INCLUYENTE

Carrera 5 No. 1-45 Barrio Sugamuxi; Código Postal 152211

Teléfono 7706761 Fax 7726173 Sogamoso Boyacá

Correo: [intrasog@sogamoso-boyaca.gov.co](mailto:intrasog@sogamoso-boyaca.gov.co)

SUAMOX, Ciudad del Sol



NIT 82600226-4  
INTRASOG

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS AÑO 2017

FECHA: 09 DE MAYO DE 2012

VERSIÓN 01

CÓDIGO:  
GCI-FT-03

| *  | PROCESO                    | RIESGO   | CALIFICACIÓN |    | EVALUACIÓN DEL RIESGO   | CONTROLES EXISTENTES  | CALIFICACIÓN |   | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES  | RESPONSABLES                                   | CRONOGRAMA         | INDICADOR   | SEGUNDO SEGUIMIENTO  | ESTADO % |
|----|----------------------------|--|--------------|----|---|---|--------------|---|--------------------|---|--|--------------------|---|--|----------|
|    |                            |  | I            | Pr |   |   | I            | P |                    |   |  |                    |   |  |          |
| 10 | Todos los procesos         | Perdida de información por caídas de energía   | 4            | 3  | 1. Insatisfacción de los usuarios por la mora en la prestación de los servicios solicitados<br>2. Daño en equipos<br>3. Pérdida de información                                  | Ninguno   | 4            | 3 | Reducir el riesgo  | 1. Dotar con UPS los computadores.<br>2. solicitar mantenimiento a reguladores de energía.<br>3. Realizar copias de seguridad periódicas.   | Sistemas                                       | Mensual            | N° de equipos de cómputo con copia de seguridad / N° de equipos de cómputo de la institución * 100%                               | -Se han realizado mantenimiento correctivo y preventivo en las redes eléctricas para una posterior compra de la UPS para el instituto de tránsito.<br><br>-La oficina de sistemas debe realizar periódicamente copias de seguridad a los equipos de la institución | 60%      |
| 11 | Todos los procesos         | Perdida de información por Virus y ataques informáticos                                      | 4            | 3  | Perdida de información y alteración de datos en los archivos condensados en cada uno  | Ninguno   | 4            | 3 | Reducir el riesgo  | 1. Controlar el acceso de medios magnéticos a los equipos.<br>2. Adquisición de licencias, antivirus<br>3. Realizar copias de seguridad mensuales   | Sistemas                                       | Mensual            | N° de equipos de cómputo revisados/ N° de equipos de cómputo de la institución * 100%   | El área de sistemas debe continuar realizando mantenimientos periódicos a los equipos de cómputo de las diferentes dependencias para evitar pérdidas de la información.  | 50%      |
| 12 | Mejora continua            | Resistencia al cambio de la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad de los funcionarios | 4            | 3  | 1. Posibles sanciones de ley<br>2. La no certificación de la entidad  | Capacitación  | 3            | 3 | Reducir el riesgo  | 1. Seguimiento por parte de Control Interno a las órdenes impartidas por Dirección.<br>2. Auditorías internas de Calidad<br>3. Capacitaciones.  | Control Interno y Comité de calidad            | Permanente         | -Auditorías del sistema de gestión de la calidad<br><br>-N° de capacitaciones realizadas/ N° de capacitaciones programadas * 100% | El instituto se encuentra en la transición de la norma ISO 9001:2008 a la nueva versión 2015 en la cual SGS Colombia realizará capacitación a los funcionarios con el propósito de formar auditores internos de gestión de la calidad ISO 9001:2015.               | 70%      |
| 13 | Oficina de Control Interno | Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno                                       | 4            | 3  | 1. Perjuicio de la imagen<br>2. Pérdida de credibilidad y confianza.<br>3. Sanciones legales.<br>4. Pérdidas económicas representadas en multas.<br>5. Desgaste administrativo. | Ninguno   | 4            | 3 | Reducir el riesgo  | 1. Cumplimiento de la programación de auditorías independientes y revisiones.<br>2. Cumplimiento de Programación de la rendición de informes a los entes de control como resultados de los seguimientos y auditorías realizadas | Jefe Control Interno, Dirección, Jefes de área | Permanente         | N° de auditorías realizadas/ N° de auditorías programadas * 100%  | Los informes se vienen presentando oportunamente y las auditorías independientes son permanentes.  | 70%      |
| 14 | Gestión Administrativa     | Pérdida o robo de bienes   | 4            | 3  | 1. Deterioro patrimonial entidad<br>2. Sanciones Legales<br>3. Sanciones disciplinarias   | Auditoria de inventario mínimo 3 veces al año.<br>Póliza contra todo riesgo | 3            | 3 | Reducir el riesgo  | 1. Auditoría de inventarios<br>2. Vigilancia de la entrada y salida de bienes de la entidad.<br>3. Seguimiento al circuito cerrado de televisión.   | Dirección<br>Tesorero Jefe<br>Control Interno  | Junio<br>Noviembre | N° de cámaras instaladas /N° de cámaras proyectadas a instalar * 100%   | El instituto cuenta con personal de vigilancia las 24 horas y además circuito cerrado de cámaras de vigilancia.  | 85%      |

ORIGINAL FIRMADO

**JORGE DILKER SANCHEZ MORENO**  
Director "INTRASOG"

**SOGAMOSO INCLUYENTE**  
Carrera 5 No. 1-45 Barrio Sugamuxi; Código Postal 152211  
Teléfono 7706761 Fax 7726173 Sogamoso Boyacá  
Correo: [intrasog@sogamoso-boyaca.gov.co](mailto:intrasog@sogamoso-boyaca.gov.co)  
SUAMOX, Ciudad del Sol