

Mapa de Riesgos de Corrupcion

Entidad: Instituto de Transito de Boyaca

Proceso / Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupcion							Monitoreo y Revision										
	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Fecha	Responsable	Indicador								
				Riesgo Inherente				Acciones asociadas al control													
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Periodo de Ejecucion	Acciones	Registro											
PLANEACION ESTRATEGICA	Omisión de la Norma	Viabilización inadecuada de los proyectos de inversión Institucional para beneficios propios o terceros.	Selección de proveedores, personas y/u organizaciones que no cuenten con la capacidad técnica y/o financiera para llevar a cabo ejecución adecuada de los Proyectos.	Posible	Catastrófico	60 extrema	Cumplir los requisitos mínimos para proyectos de inversión	Cada vez que se presenten proyectos para la viabilización	Fomentar el cumplimiento de los requisitos para viabilización de proyectos	Manual para la viabilización de proyectos, lista de chequeo	Trimestral	Líder proceso de Planeación Estratégica	N° de metas cumplidas/ N° de metas proyectadas								
	Interés Particular													Incumplimiento al plan de acción Institucional y de procesos							
	Falta de compromiso, competencias de los funcionarios y contratistas	Inoperancia en la difusión y ejecución del plan de acción	Incumplimiento en la misión Institucional	Probable	Catastrófico	80 Extrema	Seguimiento	Trimestral	Seguimiento a los planes de acción por procesos, verificando el cumplimiento de las metas	Informe consolidado seguimiento plan de acción por procesos	Trimestral										
	Falta de control en el Seguimiento de los planes de acción por proceso.																				
COMUNICACIONES	La no divulgación oportuna de información institucional.	Desinformación de los funcionarios, al igual que a los usuarios, y posibilitar acciones en contra del Instituto.	Falta de conocimiento interinstitucional de las acciones en cada proceso	2 Improbable	20 Catastrófico	40 Alta	Seguimiento al plan de medios y de comunicaciones	Trimestral	Diligenciar el formato FR-COM-01 para la publicación y atender los establecido para ejercer las funciones de supervisor para el plan de Medios	FR-COM-01, indicadores del proceso	Trimestral	Líder Proceso de Comunicaciones	N° de solicitudes publicadas / N° de solicitudes a cargar								
	Uso inadecuado de los medios de comunicación existente	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Desinformación a los usuarios de las acciones de mejora en los servicios prestados por el Instituto.	1 Rara vez	10 Mayor	10 Baja	Verificación de la información antes de publicar	Inmediato	Verificación de los anexos de la solicitud de publicación	FR-COM-01	Inmediato										
	Debilidades en la divulgación de información pública	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Quejas por parte de los usuarios	1 Rara vez	10 Mayor	10 Baja	Publicación de la información de manera inmediata	Inmediato	Verificación del contenido del formato	FR-COM-01	Inmediato										
	Desactualización de la información y mala información publicada en los medios de comunicación	Perdida de la imagen y credibilidad Institucional	Falta de conocimiento de las políticas anti trámites y servicios online	1 Rara vez	20 Catastrófico	20 Moderada	Verificación de la información antes de publicar	Inmediato	Verificación de los anexos de la solicitud de publicación	FR-COM-01	Inmediato										
COMERCIALIZACION	Ausencia de asesoría oportuna al cliente	Perdida de la buena imagen Institucional	Reducción en los ingresos	3 Posible	Catastrófico	60 Alta	Atención oportuna al cliente evitando tramitología	Inmediato	Atraer nuevos clientes y fidelizar los actuales	Planillas y Registros fotograficos	Semestral	Líder Proceso de Comercialización	N° de asesorías realizadas en el semestre / N° total de asesorías planeadas en el semestre								
	Ausencia en los controles de tramites	Trafico de influencias en el desarrollo de los tramites o venta de servicios.	Afectación en los ingresos y deterioro de la imagen Institucional											Catastrófico	60 Alta	seguimiento al procesos y procedimientos	En el momento de realizar cualquier tramite	Utilizar un seguimiento oportuno en cada proceso a diario	Resultado de Auditoria	Semestral	N° de capacitaciones para priorizar un correcto servicio / N° de capacitaciones programadas en el semestre
	Falta de estrategias de comercialización	Baja captación de clientes	Perdida de credibilidad y confianza en la Institución											Catastrófico	60 Extremo	Brindar un portafolio claro preciso con las tarifas y los servicios	En el momento de realizar cualquier tramite	Innovar las Estrategias	Portafolio socializado en las empresas Privadas y Publicas, Registro fotografico y Planillas de visitas	Semestral	Número de estrategias propuestas / el número de estrategias aplicadas en el semestre

REGISTRO DE TRANSITO	Falta de auditorías de control en la ejecución de los procedimientos de registros.	Incumplimiento a la misión Institucional	Incumplimiento a los procesos, procedimientos y requisitos para registro de automotores y conductores.	3 Posible	Catastrofico	60 Extremo	PREVENTIVO Auditorias	Bimensual	realizar auditorias de control internas periodicas al registro automotor y solicitar auditorias de control periodicas externo	Plan de auditorias	Trimestral	Lider proceso de Registro de Trasnito	N° de Auditorias Realizadas/ N° de auditorias planeadas
	Mala prestación del servicio por funcionarios de los PAT's	Trafico de influencias en el trámite de registros.	Incumplimiento de la normatividad ademas de generar procesos disciplinarios y demandas ante el Instituto	3 Posible	Catastrofico	60 Extremo	PREVENTIVO Informes y auditoria	Mensual y según el plan de auditorias	Solicitud de informes de los Jefes de PAT's y realizacion de auditorias	Informes, plan de auditorias	Trimestral /Inmediato		
	Falta de conocimiento en la normatividad vigente y SIGC	Malas practicas administrativas	Generacion de procesos disciplinarios	5 Casi seguro	Catastrofico	100 extrema	CORRECTIVO Capacitaciones	Trimestral	Capacitacion en cuanto a l normatividad vigente y de empoderamiento Institucional	Solicitud de capacitacion, estado de asistencia a capacitaciones	Trimestral /Inmediato		
SEGURIDAD VIAL	Falta de control en la ejecución de la misión institucional	Incumplimiento al objeto de los contratos de prestación de servicios	Incumplimiento de la Politica publica de Seguridad Vial	3 Posible	Mayor	30 Alto	PREVENTIVO Control y seguimiento de las actividades estipuladas dentro del contrato	Mensual	Solicitud,revision y supervision de actividades	informes de actividades de contratistas	Mensual	Lider proceso de Seguridad Vial	N° de contratistas que incumplen el objeto del contrato/ N° total de contratistas de los proyectos
	No contar con personal idoneo para formación y capacitación debido al trafico de influencias	Mala calidad de las capacitaciones	Bajo impacto en la sensibilización de la Seguridad Vial	3 Posible	Mayor	30 Alto	PREVENTIVO Evaluar la capacitaciones dadas	Mensual	Aplicación de encuestas a las personas que reciben la capacitación	Encuestas	Bimensual		N° de usuarios satisfechos/ N° total de usuarios capacitados
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Selección inadecuada de personal calificado.	Manejo inadecuado en los procedimientos de selección y vinculación de personal	Investigaciones administrativas, disciplinarias y de los respectivos entes de control.	3 Posible	20 Catastrofico	60 Extremo	Manual de funciones y requisitos	Cada vez que haya nombramiento	Verificación de los cumplimientos en las hojas de vida del funcionario	Acta de posesion, donde se manifiesta que cumple con los requisitos	Semestral	Lider proceso de Gestion del Talento Humano	Verificar si existe mas de un 30% de irregularidades en la vinculación de personal
	No contar con los procedimientos adecuados y conocimientos de las normas en materia laboral administrativa	Manejo inadecuado en los procesos de elaboración. Liquidación y tramite de pago de la nómina y prestaciones sociales y viáticos	Consecuencias jurídicas, disciplinarias, penales y economicas	3 Posible	10 Mayor	30 Alto	Auditoria por entes de control	Según cronograma de la Contraloría Departamental	Capacitar a los funcionarios en los respectivos procedimientos de liquidación	Listado de Asistencias a capacitaciones	Mensual		Cuantificar el numero de errores en los procesos de liquidaciones
	Etica profesional de quien elabora las liquidaciones	Falta de honestidad Favorecer a terceros	Definición de necesidades inexistentes para favorecer a un tercero. Cambios en el manual de funciones del ttbody innecesarios	3 Posible	20 Catastrofico	60 Extremo	Realizar esporadicamente estudio las cargas laborales de los funcionarios, y/o duplicidad	Annual	Aplicación de encuestas y comparacion y analisis de las mismas	Encuestas	Annual		Evaluar la necesidad del personal en cada una de las areas
ADMINISTRACION FINANCIERA	Trazabilidad de la informacion	Perdida de la información de la evaluación financiera de los tramites de cuentas, órdenes de pago y registros presupuestales	Posibles sanciones e investigaciones disciplinarias, fiscales y penales	3 Posible	Catastrofico	60 Extremo	Formato de correspondencia recibida	Diario	Diligenciamiento del formato de correspondencia recibida	FR-GED-01	Semanal	Lider Proceso de Administración Financiera	N° de pagos realizados/ N° de órdenes de pago
	Manejo inadecuado de información contable	Trafico de influencias	Mala Manipulación de los recursos de ingresos por contravenciones				Incumplimiento de la misión del Instituto	Capacitación	Semestral	Capacitación adecuada en el manejo del presupuesto de la entidad de tema de ingresos y gastos	Listado de asistencia a capacitaciones, solicitud de capacitaciones		Inmediato
GESTION DOCUMENTAL	Desconocimiento de las normas archivísticas	Pérdida y ausencia de confiabilidad de documentación.	Posibles deamandas	3 Posible	Catastrofico	60 Extremo	Control de préstamo de documentos	Diario	Escaneo de todos los historiales	Diligenciamiento del formato FR-GED -03	Trimestral	Lider Proceso de Gestion Documental	Numero de historiales escaneados/ numero de historiales programados
	Inadecuada conservación y seguridad de los documentos.	Deficiencia en la documentación Institucional	Demora en el servicio				Moderado	15 Moderado	Cronograma de Capacitaciones	Semestral	Capacitación del personal		Planilla Asistencia a Capacitación es Formato FR-GTH - 05

EVALUACION	Incumplimiento de los objetivos Institucionales, desviacion de las metas planes y programas del Plan de Desarrollo	Inoperancia del sistema de control Interno	Sancciones al Instituto por incumplimiento a la ley	3 Posible	catastrofico	60 Extrema	Presentar los informes pormenorizados del estado del sistema de control Interno en cumplimiento a la ley 1474 de 2011	Cuatrimestral	Programar y ejecutar auditorias internas, realizar seguimiento y evaluacion a la existencia de cada uno de los elementos de control	Plan de Auditorias, operatividad del comité de coordinador de control interno	Cuatrimestral	Lider proceso de Evaluacion	N° de informes presentados/ N° de informes requeridos
	Hechos que configuran posibles actos de corrupcion por el desarrollo inadecuado de los procesos y procedimientos	Practicas inadecuadas del desarrollo de las actividades propias del Instituto	Aumento en la identificacion de procesos disciplinarios	5 Casi seguro	Catastrofico	100 Extrema	Evaluar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos del Instituto	Cada vez que suceda un hecho	Fomentar la cultura de autocontrol , realizar procesos de re induccion, poner el conocimiento al gerente de las practicas indebidas generadas, revision y actualizacion de procesos y procedimientos	Expedicion de boletines fomentando buenas practicas del que hacer Institucional, actualizacion de los procesos y procedimientos	Mensual		Informes oportunos y efectivos en cuanto a la calidad de la informacion reportada
	Rendir informes al representante legal y a los Organismos de control que no correspondan a las fallas en su cumplimiento	Informes de auditorias internas ajustados a los intereses de los responsables del proceso auditado	Limitar el alcance de la auditoria en busca de un beneficio propio	3 Posible	Catastrofico	60 Extrema	Conservar la independencia y la objetividad en el proceso de evaluacion y seguimiento, revision del informe preliminar por parte del auditado	Según establecidas en la programación anual de auditorias	recolectar informacion suficiente que permita emitir juicios basados en las evidencias de la gestion realizada	Acciones preventivas y correctivas que permitan corregir las debilidades encontradas en el desarrollo de las auditorias internas	Plasmadas en la programación anual de auditorias		N° de acciones de mejora implementadas/ N° acciones de mejora evidenciadas