

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
 VIGENCIA 2025

PROCESO	Nº	Descripción del Riesgo	Probab	Impacto	Zona Inherente del riesgo	Tratamiento del riesgo	Controles	Responsables del control	Cómo se realiza?	Evidencia	Zona de riesgo residual
GESTION ADMINISTRATIVA	1	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a nombre propio o terceros con el fin de celebrar un contrato	1	3	MODERADA	Evitar el Riesgo	Aplicación de las directrices del Estatuto de contratación actualizado	Gerencia	Cada vez que se requiera de adquirir o bien o servicio, se procederá de acuerdo a los lineamientos contenidos en el Estatuto de Contratación (Acuerdo 001 de 2024) para ello los asesores jurídicos verificará que el procedimiento se lleve de conformidad con los lineamientos establecidos	Contrato suscrito con legalidades	BAJA
							Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en Asesoría Jurídica	Gerencia	En cada vigencia, dando prioridad a la contratación requerida, se gestionan y suscriben los contratos con el abogado que prestará el apoyo profesional en el proceso de contratación y de asesoría jurídica	Contratos firmado	
GESTION ADMINISTRATIVA	2	Posibilidad de desviar recursos financieros, económicos o físicos a nombre propio o terceros	1	3	MODERADA	Evitar el Riesgo	Pagos únicamente con orden de pago del gerente	Gerente / Directora Financiera Adm	La Directora Financiera Solicitud autorización de pago de las cuentas que cuentan con la totalidad de los soportes, la Contadora elabora la orden de pago, la cual es revisada y firmada por el Gerente, la Directora Financiera realiza el pago una vez se imprime el comprobante de pago	Soportes contables	BAJA
							Firmas conjuntas gerente y directora financiera para cheques y trámites bancarios	Gerente / Directora Financiera Adm	Cada vez que se gira un cheque o se solicita un trámite en bancos el gerente verifica y firma con sello seco	Cheque con firmas y sello seco	
							Conciliaciones informe de ingresos diarios en el cual se resumen todas las operaciones incluyendo la caja y consignaciones por transportadora de valores	Contadora	La contadora o personal de apoyo reciben las planillas de los procesos y verifican todos los soportes e ingresos	Planillas de los procesos	
							Conciliaciones Bancarias	Contadora	Se realiza con los extractos que envían los bancos mensualmente haciendo trazabilidad con soportes físicos y auxiliar de bancos en el sistema contable (SIIGO)	Conciliaciones bancarias	
							Bloqueo de Bancos a partir de las 7:00 pm del día viernes hasta el lunes de la semana siguiente	Bancos	El banco tiene parametrizado las aplicaciones para que estas se bloquen automáticamente	Plataforma de bancos	
GESTIÓN FINANCIERA	3	Posibilidad de desviar recursos financieros, económicos a nombre propio o terceros a través de los procesos contables	1	4	ALTA	Evitar el Riesgo	Verificar por parte de la revisoria Fiscal de los asuntos y documentos contables	Revisor Fiscal	Verificación Física en sitio con los comprobantes y soportes contables	Documento Escrito (dictame)	MODERADA
DIAGNOSTICO AUTOMOTOR	4	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas de clientes o terceros para favorecer los resultados de los servicios de la revisión técnico-mecánica)	1	4	ALTA	Evitar el Riesgo	Prohibición a los inspectores de interactuar con los clientes	Director Técnico	Mediante comunicado por escrito a los inspectores enfatizando lo establecido en la norma en cuanto a interactuar con los clientes.	Avisos de restricción. Oficio o comunicado dirigido a los Inspectores.	MODERADA
							Llevar a cabo reintroducción al personal de inspección sobre el código de integridad.	Director Técnico	Cada año se programará en el PIC una reintroducción dirigida a los inspectores sobre el código de integridad, enfatizando en la importancia de ser imparciales al momento de realizar las inspecciones	Acta de capacitación	

COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLES	5	Posibilidad de pérdida de recursos por actuaciones irregulares del personal que maneja dineros debido a la inaplicabilidad de los procedimientos	1	3	MODERADA	Reducir el Riego	<p>Contratar al personal de inspección de tal forma que su remuneración no dependa del número de servicios prestados o del numero de vehículos aprobados o reprobados</p> <p>Realiza el conteo diario del dinero, reportado en la autoliquidación de cada uno de los isleros, con el fin de identificar de forma oportuna una posible actuación irregular en el manejo de dineros</p> <p>Mantener en efectivo en la isla el monto máximo permitido de acuerdo a las disposiciones del administrador</p>	<p>Gerente</p> <p>Administrador Estación</p> <p>Los isleros</p>	<p>Con la firma de contrato se verificará que la forma de pago no dependa del número de servicios prestados o del número de vehículos aprobados o reprobados</p> <p>Los días hábiles de lunes a viernes se realizará el cuadre de caja y el conteo del dinero, verificando que los valores reportados en cada liquidación correspondan lo depositado en la caja fuerte por cada uno de los isleros.</p> <p>Nota: El primer día hábil de cada semana se cuadra lo correspondiente al fin de semana</p> <p>Cada islero permanentemente tiene un control de la cantidad del efectivo recibido, cada vez que acumula 600 mil pesos adicionales a la base deben depositar en la caja fuerte, este dinero en una bolsa debidamente identificada</p>	<p>Contrato firmado</p> <p>Cuadre diario de caja y el Informe diario de operaciones</p>	BAJA

LUZ MARINA OSPINA CARDONA
Directora Financiera Administrativa

LORENA MARÍA BERMUDEZ G.
P.U - Contadora

LUZ ADRIANA ALZATE CRUZ
Profesional de apoyo contratista