

PROCESO	N°	Descripción del Riesgo	Probab	Impacto	Zona Inherente del riesgo	Tratamiento del riesgo	Controles	Responsables del control	Cómo se realiza?	Evidencia	Zona de riesgo residual	Se materializó el riesgo?	Califique la ejecución del control	Observaciones
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 un bien o servicio, se procederá de acuerdo a los directrices 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	No se evidendia materialización del riesgo	Fuerte	Durante la vigencia no se presentaron ni se conocieron denuncias relacionadas con dádivas recibidas por funcionarios con el propósito de celebrar contratos en favor de terceros. En consecuencia, se concluye que no se materializó el riesgo descrito.
							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 durante toda la vigencia 2025	Contratos firmado			Fuerte	En la suscripción de los 56 contratos correspondientes a la vigencia, se evidenció el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Estatuto de Contratación del CDA. Asimismo, se suscribieron los contratos de prestación de servicios No. 001-2025 y No. 014-2025, orientados al apoyo en la gestión contractual y a la Asesoría Jurídica. Ambos fueron prorrogados y adicionados con el fin de garantizar la continuidad de la asesoría durante todo el año.
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 Administrativa solicita autorización de pago de las cuentas que tienen 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	No se evidendia materialización del riesgo	Fuerte	A la fecha de elaboración del presente informe no se tiene conocimiento de casos relacionados con la desviación de recursos a nombre propio o de terceros.
							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			Fuerte	La Gerente, la Directora Financiera Administrativa y la Profesional Universitaria Contadora aplican controles verificando que las órdenes estén debidamente firmadas por la Gerencia y la Dirección Financiera. Se constata que la Gerente firma y se utiliza el sello seco en los cheques expedidos. Sin embargo, teniendo en cuenta que el giro de cheques es una práctica cada vez menos frecuente, se recomienda analizar los riesgos asociados a los pagos mediante transferencia bancaria, con el fin de establecer puntos de control adecuados.
							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			Moderado	Respecto a las conciliaciones del Informe de ingresos diarios, se sugiere revisar y actualizar el procedimiento, considerando que el Diagnosticentro adquirió una máquina de depósito automático para las recaudaciones diarias en efectivo, lo que implica la implementación de nuevos controles. Asimismo, se recomienda la automatización de los Informes de ingresos diarios.
							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			Fuerte	Las conciliaciones bancarias se realizan con base en los extractos enviados por las entidades financieras, los soportes físicos y la información suministrada por el auxiliar de bancos del sistema contable.
							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 bloqueen automáticamente	Plataforma de bancos			Fuerte	Finalmente, el banco mantiene parametrizado un bloqueo automático permanente

PROCESO	N°	Descripción del Riesgo	Probab	Impacto	Zona Inherente del riesgo	Tratamiento del riesgo	Controles	Responsables del control	Cómo se realiza?	Evidencia	Zona de riesgo residual	Se materializó el riesgo?	Califique la ejecución del control	Observaciones
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	Verficar por parte de la revisoria Fiscal los asuntos y documentos contables	Revisor Fiscal	Verificación física en sitio con los comprobantes y soportes contables	Documento Escrito (dictame)	MODERADA	No se evidencia materialización del riesgo	Fuerte	Se suscribieron los Contratos de Prestación de Servicios No 001 y N° 030 de 2025. Con esta contratación se garantiza la Revisoría Fiscal con el fin de verficar el correcto manejo y registro de la información contable
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. También se cuenta con avisos ubicados estratégicamente donde se le indica a los clientes cuales son las zonas restringidas para su acceso.	Avisos de restricción. Oficio o comunicado dirigido a los Inspectores.	MODERADA	No seevidencia materializó el riesgo	Fuerte	Con corte al 30 de diciembre no se evidenció la materialización del riesgo, dado que se cumple con los controles propuestos por la Dirección Operativa. Entre ellos se destacan: evitar que los inspectores interactúen directamente con los clientes; garantizar que la remuneración no dependa del número de inspecciones realizadas, lo cual se respalda en los contratos de trabajo firmados; y el compromiso de ejecutar las labores con independencia, imparcialidad e integridad, así como de manejar información confidencial e intelectual antes, durante y después de sus actividades, mediante la firma del documento Directrices Organizacionales.
							Llevar a cabo reinducción al personal de inspección sobre el código de integridad.	Director Técnico	Cada año se programará en el PIC una reinducción 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			Fuerte	
							Contratar al personal de inspección de tal forma que su remuneración no dependa del número de servicios prestados o del número de vehículos aprobados o	Gerente	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	Contrato firmado			Fuerte	
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	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	Administrador Estación	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 a lo depositado en la caja fuerte por cada uno de los isleros. Nota: El primer día hábil de cada semana se cuadra lo correspondiente al fin de semana	Cuadre diario de caja y el Informe diario de operaciones	BAJA	No se evidencia materialización del riesgo	Moderado	Con el propósito de mejorar los procesos, la entidad adquirió en el mes de noviembre una máquina para la automatización del recaudo de dinero generado diariamente por la venta de los servicios que brinda el Diagnosticentro. A través de este mecanismo se busca disminuir las posibilidades de pérdida de recursos derivadas de actuaciones irregulares del personal encargado del manejo de efectivo. Se recomienda revisar y actualizar los procedimientos asociados a los ingresos, con el fin de incorporar nuevos puntos de control que respondan a la implementación de esta herramienta tecnológica.
							Mantener en efectivo en la isla el monto máximo permitido de acuerdo a las disposiciones del administrador	Los isleros	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	Cantidad de bolsas reportadas en la liquidación de cada islero en cada turno			Fuerte	

Finalmente, se recomienda revisar y actualizar en lo pertinente el Mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a los lineamientos que la Función Pública expida para el 2026. Así mismo, y en coherencia con el Plan Anticorrupción y de Atención a Ciudadano, se debe hacer la transacción a los Programas de Transparencia y Ética y Pública establecidos en el Decreto 1122 de 2024 y su respectivo anexo técnico.