

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | | <p>Formato: ACTA DE REUNION</p> | |
| | | <p>Fecha: 19/12/2014</p> | |
| | | <p>Página: 1 de 2</p> | |

**REVISION MAPA DE RIESGOS
PROCESO GESTION DEL TRNSITO Y LA MOVILIDAD**

ACTA _____

FECHA: Ibagué, Junio 28 de 2019

HORA: 8:00 a.m. – 9:30 a.m.

LUGAR: Cam Parque Galarza, piso 4.

ASISTENTES: Maria Paula Sánchez Pacheco, Contratista
Adriana Rojas S, Contratista
Andrea Ramírez, Contratista

AUSENTES: (N/A)

INVITADOS: (N/A)

ORDEN DEL DIA. (N/A)

DESARROLLO

La contratista Maria paula Sánchez adscrita a la secretaria de planeación lidera el encuentro dando la asesoría técnica para la revisión del mapa de Riesgos teniendo en cuenta los monitoreos de los bimestres Enero- Febrero y Marzo-Abril los cuales sugieren modificaciones en el la implementación de la metodología, por lo tanto se iniciara con una revisión general y en cada paso se realizaran las modificaciones necesarias.

La metodología a implementar es la Guía para administración del riesgo emitida por el DAFP.

1. Se revisa la pestaña de contexto y se verifica el registro de las causas según los factores propuestos en la guía.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | | <p>Versión: 01</p> | |
| <p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p> | | <p>Fecha: 19/12/2014</p> | <p>Página: 2 de 2</p> |
| | | | |

| FACTORES EXTERNOS | CAUSAS | FACTORES INTERNOS | CAUSAS | FACTORES DEL PROCESO | CAUSAS |
|--------------------------|--|-------------------|---|--|--|
| LEGALES Y REGLAMENTARIOS | Cambios permanentes en la normatividad (Ministerio de Transporte - RUNT Registro Único Nacional de Tránsito), modificaciones Código General del Proceso. | FINANCIERO | Presupuesto insuficiente para dar cumplimiento al plan de acción institucional. | INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS | No existe articulación en cuanto a decisiones que involucren más de un proceso. |
| | Fuga de clientes hacia otras secretarías de tránsito donde no se aplica el SIMT | | Los recursos de inversión asignados al organismo de tránsito no son ejecutados completamente | TRANSVERSALIDAD | Debilidades en los procesos de inducción y reintroducción de los servidores públicos en cuanto a los trámites y procedimientos contenidos en los manuales. |
| | Falta de mecanismos de control sobre los tramitadores que orientan al cliente y saturan las oficinas | | Las instalaciones no son adecuadas para el área de archivo (custodia de carpetas históricas vehiculares) y en algunos lugares de atención al público (asínamiento). | | |
| | Fallos de justicia con relación a la señalización vial y semaforización | PERSONAL | El personal competente para el desarrollo de las actividades es insuficiente. | ACTIVOS DE SEGURIDAD DIGITAL DEL PROCESO | Ausencia de políticas de seguridad informática. |
| | Anarquía y falta de civismo y sentido de pertenencia de los habitantes para respetar las señales y disposiciones de tránsito | | Desarticulación en la atención al cliente debido a que cada operador solo conoce el funcionamiento del módulo de la plataforma que maneja | deficiencia en la planeación de compra de insumos (sustratos, cintas de impresión, cintas de laminación, cinta holográfica Ministerio), herramientas tecnológicas (llaves digitales, lector biométrico, scanner y otros), rezago en equipos de | |
| POLITICOS | Cambio de políticas en torno a los avances obtenidos en la implementación del SETP (Sistema Estratégico de | | Operador de servicio (aplicativo interno) no de respuesta a los requerimientos de la entidad y no garantiza integridad en la información | | |
| TECNOLOGICOS | Fallas en la plataforma (PISAMI) o en los prestadores de servicios tecnológicos (Moviliza, Internet, SIMIT, RunT). | TECNOLOGÍA | Insuficiencia de equipos para atención a clientes y tecnología atrasada | | |

2. Luego de identificar las causas se realiza la priorización de las mismas, donde se revisa que los integrantes del equipo del proceso individualmente hayan calificado cada causa (Debilidades y amenazas) con un criterio de evaluación de 1 a 5 donde 1 es de menor importancia.

| | | PRIORIZACION DE CAUSAS (Amenazas y Debilidades) | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|-----|
| 1 | Cambios permanentes en la normatividad (Ministerio de Transporte - RUNT Registro Único Nacional de Tránsito), modificaciones Código General del Proceso. | 2 | 3 | | | | | | | | | | 5 | 2.5 |
| 2 | Fuga de clientes hacia otras secretarías de tránsito donde no se aplica el SIMT | 4 | 3 | | | | | | | | | | 7 | 3.5 |
| 3 | Falta de mecanismos de control sobre los tramitadores que orientan al cliente y saturan las oficinas | 3 | 4 | | | | | | | | | | 7 | 3.5 |
| 4 | Fallos de justicia con relación a la señalización vial y semaforización | 4 | 4 | | | | | | | | | | 8 | 4.0 |
| 5 | Anarquía y falta de civismo y sentido de pertenencia de los habitantes para respetar las señales y disposiciones de tránsito | 4 | 5 | | | | | | | | | | 9 | 4.5 |
| 6 | Cambio de políticas en torno a los avances obtenidos en la implementación del SETP (Sistema Estratégico de Transporte Público). | 4 | 5 | | | | | | | | | | 9 | 4.5 |
| 7 | Fallas en la plataforma (PISAMI) o en los prestadores de servicios tecnológicos (Moviliza, Internet, SIMIT, RunT). | 5 | 5 | | | | | | | | | | 10 | 5.0 |
| 8 | Falta de canales y/o medios de Comunicación para una efectiva trazabilidad del trámite. | 5 | 4 | | | | | | | | | | 9 | 4.5 |
| 9 | Presupuesto insuficiente para dar cumplimiento al plan de acción institucional. | 4 | 4 | | | | | | | | | | 8 | 4.0 |
| 10 | Los recursos de inversión asignados al organismo de tránsito no son ejecutados completamente | 5 | 5 | | | | | | | | | | 10 | 5.0 |
| | Las instalaciones no son adecuadas para el área de archivo (custodia de carpetas históricas vehiculares) | | | | | | | | | | | | | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|--|------------------------------------|--|---|
|  Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7 | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | FORMATO: ACTA DE REUNION | Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página: 3 de 2 | |

3. Se revisa detenidamente el diligenciamiento de la matriz DOFA del proceso y se sugiere que sea ajustada con las debilidades y amenazas priorizadas como causas en el paso anterior y se modifican las estrategias DOFA, Y DAFO. Siguiendo las indicaciones dadas en el anexo 5 de la guía.

| | | FACTORES INTERNOS | |
|---|---|---|--|
| | | NEGATIVOS | POSITIVOS |
| | | DEBILIDADES (D) | FORTALEZAS (F) |
| MATRIZ DOFA IDENTIFICACION DE FACTORES Y DEFINICION DE ESTRATEGIAS | | Presupuesto insuficiente para dar cumplimiento al plan de acción institucional. | Se evidencia intención y compromiso por parte de la alta dirección en involucrarse en diferentes temas de interés de la secretaría y estar atenta en su cumplimiento hacia esta entidad. |
| | | Las recurrentes de inversión arrojaron al arcanismo de tránsito no se ejecutaron completamente. | Tenemos un arancelación dando de la ciudadanía puede adelantarse trámite con mayor celeridad y mayor organización. |
| | | La instalación en un área adecuada para el área de archivo (cuerda de carpetas históricas vehiculares) y en algunos lugares de atención al público (arriamiento). | Aprobación de trámite de licencia de conducción en línea y licencia de tránsito máxima en 2 días. |
| | | El personal competente para el desarrollo de las actividades es insuficiente. | Asignación de mayor presupuesto para el año 2015, lo que permite contar con más personal de contrato respecta al año 2014. |
| | | Desarticulación en la atención al cliente debido a que cada operador realiza con el funcionamiento del módulo de la plataforma que maneja. | El aplicativo (maquilla), interactúa en línea con el RUNT y el SIMIT. |
| | | Operador del servicio (aplicativo interno) no da respuesta al requerimiento de la entidad y no garantiza integridad en la información y su permanencia. | Compromiso de todo el personal (de planta y de contrato) para con la administración. |
| | | Inestabilidad de la plataforma PISAMI. | Ingreso de nuevo personal de contrato para apoyar especialmente a la dirección de trámite y la dirección operativa. |
| | | Insuficiencia de equipar para atención a clientes y tecnología obsoleta. | Ingreso de 20 nuevos equipos de tránsito para la ciudad. |
| | | Ausencia de liderazgo y trabajo en equipo. | La prestación del servicio en jornada continua brinda comodidad a nuestros clientes y evita doble desplazamiento. |
| | | No existen incentivos para matrícula de vehicular nuevo a tratadador inapartado en la respuesta a la demanda de petición. | |
| | | Ausencia de control en el inventario de carpetas dando lugar a la pérdida de historial vehicular. | pre-guarde indicadores a franquicia (ausencia documental) |
| | | Debilidad en la planeación y estudio técnico en expedición de viabilidad y proyecto. | |
| Las estudiar en el tema de movilidad son insuficientes para dar solución a la falta de vías que permitan el desplazamiento de vehicular en la ciudad. | | | |
| No existe oficina de información que oriente al cliente en los trámites. | | | |
| | OPORTUNIDADES (O) | ESTRATEGIA DO (SUPERVIVENCIA) Cuando el riesgo es materializable a partir de la combinación de debilidades con amenazas, para formular acciones de contingencia. | ESTRATEGIA FO (CRECIMIENTO) Utilizar fortalezas para optimizar oportunidades. |
| POSITIVOS EXTERNOS NEGATIVOS | Incremento en la asignación del presupuesto para la próxima vigencia. | Desarrollar estrategia para incrementar el recaudo de recurrentes provenientes de trámite, imparición de campesinos y recuperación de cartera. | FORTALEZAS (F) |
| | Otención del documento CONPES que permitiría financiar el nuevo modelo de transporte de la ciudad de Ibagué. | Utilizar los documentos CONPES como herramienta para financiar proyectos de impacto económico y social en la ciudad de Ibagué. | |
| | Las nuevas instalaciones de la secretaría permiten que nuestros clientes tengan un espacio más cómodo para realizar sus trámites. | Garantizar ante la administración municipal el cambio de instalaciones a un lugar más adecuado para la prestación del servicio y para el buen desempeño del recurso humano y conservación adecuada de las recurrentes históricas de la Secretaría de Movilidad. | |
| | Con el ingreso de nuevos agentes de tránsito, se pretende mejorar aspectos relacionados con la cultura vial. | Garantizar el fortalecimiento de la planta de personal de la Secretaría de Movilidad. | |
| | Dado el RUNT y ministerio de transporte, nos encontramos directivos para optimizar el servicio a los ciudadanos. | Desarrollar estrategia que propenda por la estabilidad y la continuidad de la plataforma y de la misma manera garantizar el soporte y la integridad de la base de datos de propiedad de la Secretaría de Movilidad. | |
| | Es la única entidad que presta el servicio en tomar relaciones de tránsito y transporte en la ciudad. | Mejorar la calidad de la prestación del servicio al ciudadano mediante la implementación de procedimientos y controles necesarios para tal fin. | ESTRATEGIA FA (SUPERVIVENCIA) Utilizar fortalezas para contrarrestar amenazas |
| | AMENAZAS (A) | ESTRATEGIA DA (CONTINGENCIA) Cuando el riesgo es materializable a partir de la combinación de debilidades con amenazas, para formular acciones de contingencia. | |
| Cambio permanente en la normatividad (Ministerio de Transporte - RUNT Requisito Único Nacional de Tránsito), modificación del Código General del Proceso. | DESARROLLAR Y FORTALECER POLÍTICAS PÚBLICAS DE GESTIÓN ANTE LA ALTA DIRECCIÓN Y GOBIERNO NACIONAL CON EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACIÓN ORIENTADO A RESULTADOS. | Actualización y racionalización periódica del normograma institucional con el fin de dar a conocer los cambios en la normatividad referente a tránsito y movilidad. | |
| Cambio de políticas en torno al avance obtenido en la implementación del SETP (Sistema Estratégico de Transporte Público). | DESARROLLAR Y FORTALECER GESTIÓN ANTE LA ALTA DIRECCIÓN, MINISTERIO DE TRANSPORTE, Y DEMÁS ORGANOS RECTORES EN TRANSITO Y TRANSPORTE, CON EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACIÓN ORIENTADO A RESULTADOS EN LOS TRÁMITES. | Desarrollar y fortalecer la gestión ante la alta dirección, ministerio de transporte, y demás órganos rector en tránsito y transporte, con efectivo canal de comunicación orientado a resultados en los trámites. | |
| Fallar en la plataforma (PISAMI) o en las prestaciones de servicios tecnológicos (Maquilla, Internet, SIMIT, Runt). | | La Secretaría de Movilidad, cuenta con recursos humanos suficientes para la realización de trámite, con reserva de la interacción con RUNT y SIMIT. | |

4. Se corrobora que los riesgos están identificados como lo expone la guía para la administración del riesgo y se sugiere disminuir el número de riesgos identificados.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | | <p>Versión: 01</p> | |
| | <p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p> | <p>Fecha: 19/12/2014</p> | |
| | | <p>Página: 4 de 2</p> | |

| Riesgo | Descripción | Clasificación | Causas | Consecuencias |
|--|--|---------------|--|--|
| Incumplimiento en la respuesta oportuna en los trámites, derechos de petición o requerimientos de la comunidad | Dentro del proceso de GESTIÓN DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD se desarrollan diversos trámites como RNA (Registro Nacional del Automotor), RNC (Registro Nacional del Conductor), procedimientos contravencionales, los cuales pueden potencialmente causar traumatismos en los tiempos de entrega y/o respuesta a los usuarios. | GESTION | Fallas en la plataforma (PISAMI) o en los prestadores de servicios tecnológicos (Moviliza, Internet, SIMIT, Runt). | Pérdida de ingresos al municipio |
| | | | Deficiencia en la planeación de compra de insumos (sustratos, cintas de impresión, cintas de laminación, cinta holográfica Ministerio), herramientas tecnológicas (llaves digitales, lector biométrico, scanner y otros), rezago en equipos de cómputo, falta de impresoras y demás elementos. | Sanciones por parte de los entes de control pérdida de imagen institucional |
| Ausencia de Soportes técnicos y/o Administrativos, que nos permitan hacer una efectiva implementación de planes y programas de movilidad | El llevar a cabo programas, proyectos sin articularlos con el Plan Maestro de Movilidad o el Plan Local de Seguridad Vial o expedición de viabilidades, permisos o actos administrativos sin llevar a cabo los estudios técnicos de rigor pueden acarrear traumatismos en materia de movilidad para el municipio de Ibagué | GESTION | Cambio de políticas en torno a los avances obtenidos en la implementación del SETP (Sistema Estratégico de Transporte Público). | Sanciones por parte de los entes de control y órganos rectores en materia de tránsito y transporte |
| | | | Debilidad en la planeación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos. Así como la falta de estudios técnicos en expedición de Viabilidades y proyectos. | Aumento en el índice de víctimas fatales en accidentes de tránsito |
| | | | No contar con el presupuesto suficiente para dar cumplimiento al plan de acción. | Pérdida de imagen y credibilidad |
| Solicitar o recibir dádivas para retardar, agilizar u omitir un trámite en beneficio propio directo o indirecto | Dentro del proceso de GESTIÓN DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD se desarrollan diversos trámites como RNA (Registro Nacional del Automotor), RNC (Registro Nacional del Conductor), procedimientos contravencionales, los cuales pueden ser permeados por actos de corrupción en sus diferentes niveles. | CORRUPCION | Desconocimiento de los trámites y procedimientos por parte de los usuarios. | Pérdida de imagen y credibilidad |
| | | | Ineficiencia en la prestación del servicio y/o Tráfico de influencias | Sanciones por parte de los entes de control, vigilancia y órganos judiciales como también acciones de tipo disciplinario |
| | | | Base de datos desactualizadas | |

Se evidencia que la clasificación de los riesgos fue realizada correctamente.

- Se verifica que la probabilidad del riesgo fue calificada por los integrantes del equipo bajo los siguientes criterios.

Tabla 2. Criterios para calificar la probabilidad

| NIVEL | DESCRIPTOR | DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA |
|-------|--------------------|--|--|
| 5 | Casi seguro | Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. | Más de 1 vez al año. |
| 4 | Probable | Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. | Al menos 1 vez en el último año. |
| 3 | Posible | El evento podrá ocurrir en algún momento. | Al menos 1 vez en los últimos 2 años. |
| 2 | Improbable | El evento puede ocurrir en algún momento. | Al menos 1 vez en los últimos 5 años. |
| 1 | Rara vez | El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). | No se ha presentado en los últimos 5 años. |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | | <p>Formato: ACTA DE REUNION</p> | |
| | <p>Fecha: 19/12/2014</p> <p>Página: 5 de 2</p> | | |

| Riesgo | PRIORIZACION DE LA PROBABILIDAD (Califique de 1 a 5, de acuerdo con la tabla de criterios) | | | | | | | | | | | | | | | | | PROMEDIO | Nivel |
|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|----|----------|----------|
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | P12 | P13 | P14 | P15 | TOTAL | | | |
| Incumplimiento en la respuesta oportuna en los tramites , derechos de peticion o requerimientos de la comunidad | 5 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | | 14 | 5 | Probable |
| Ausencia de Soportes tecnicos y/o Administrativos, que nos permitan hacer una efectiva implementacion de planes y programas de movilidad | 3 | 4 | 2 | | | | | | | | | | | | | | 9 | 3 | Posible |
| Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio para retardar, agilizar u omitir un trámite a nombre propio o para terceros | 5 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | | 14 | 5 | Probable |

6. Se reconoce que el impacto de los riesgos de gestion y corrupcion fue valorado según la metodología propuesta.

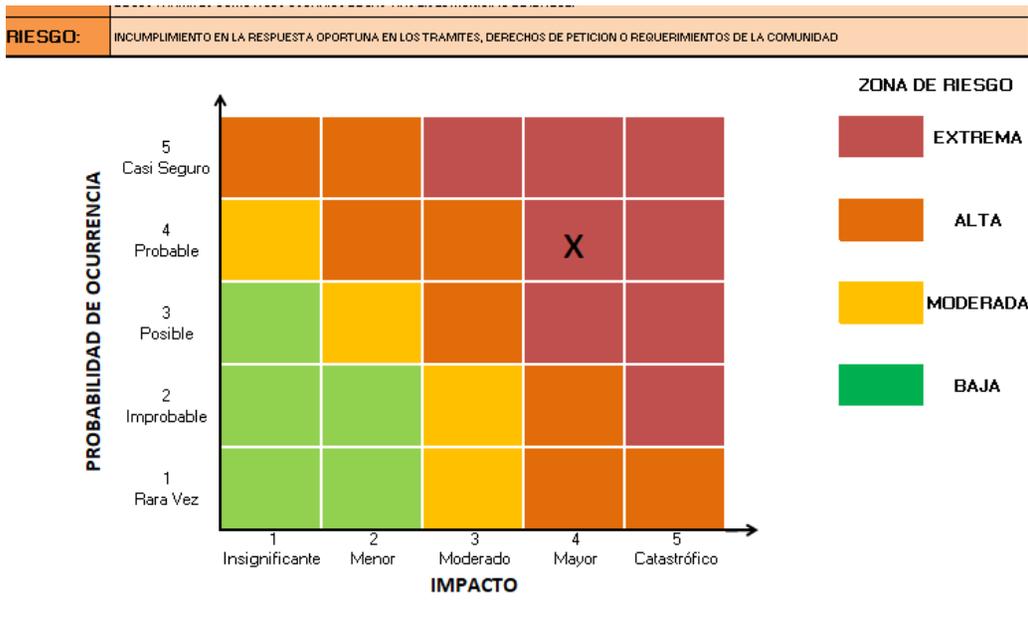
| RIESGO | NIVELES | Impacto (Consecuencias) | |
|--|-----------------|--|---|
| | | Cuantitativo | Cualitativo |
| Incumplimiento en la respuesta oportuna en los tramites , derechos de peticion o requerimientos de la comunidad | 4. MAYOR | <ul style="list-style-type: none"> * Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 20\%$ * Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 20\%$. * Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 20\%$ * Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 20\%$ del presupuesto general de la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos (2) días. * Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. * Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. * Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. * Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. |
| Ausencia de Soportes tecnicos y/o Administrativos, que nos permitan hacer una efectiva implementacion de planes y programas de movilidad | 4. MAYOR | <ul style="list-style-type: none"> * Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 20\%$ * Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 20\%$. * Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 20\%$ * Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 20\%$ del presupuesto general de la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos (2) días. * Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. * Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. * Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. * Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. |
| Solicitar o recibir dádivas para retardar, agilizar u omitir un trámite en beneficio propio directo o indirecto | 5. CATASTROFICO | <ul style="list-style-type: none"> * Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 50\%$ * Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 50\%$. * Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 50\%$ * Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 50\%$ del presupuesto general de la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco (5) días. * Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. * Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. * Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal. * Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7 | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | | Versión: 01 | |
| FORMATO: ACTA DE REUNION | | Fecha: 19/12/2014 | Página: 6 de 2 |
| | | | |

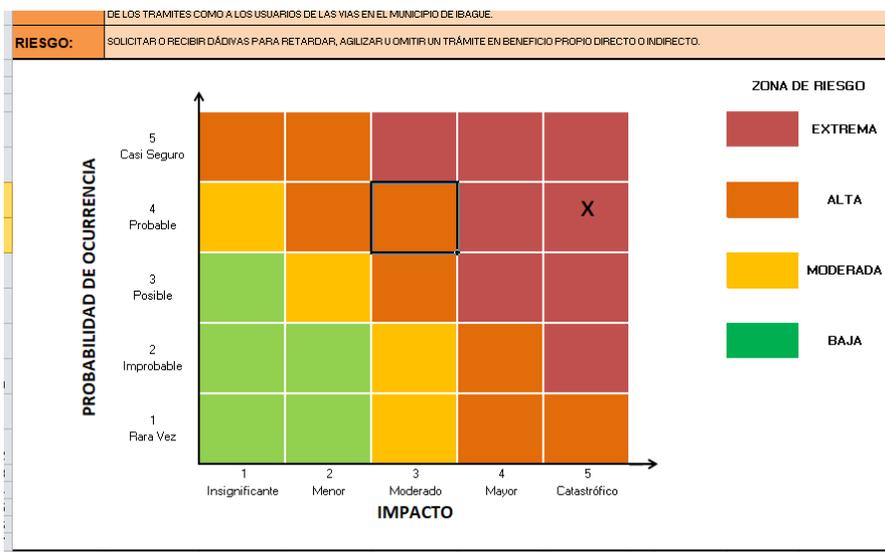
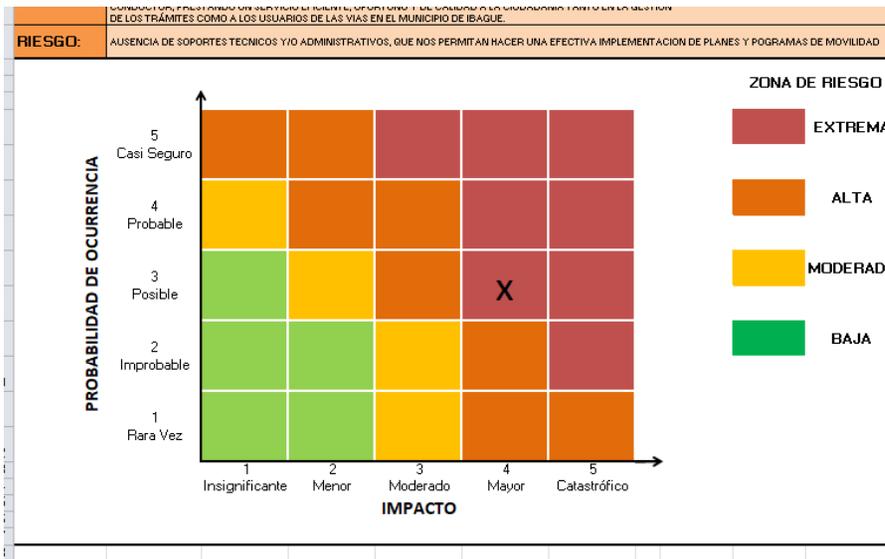
| RIESGO DE CORRUPCION | SI EL RIESGO DE CORRUPCION SE MATERIALIZA PODRIA... | RESPUESTA (MARQUE CON X) | | NIVEL DE IMPACTO |
|---|--|--------------------------|----|------------------|
| | | SI | NO | |
| | 1 ¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso? | X | | CATASTROFICO |
| | 2 ¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia? | X | | |
| | 3 ¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad? | X | | |
| | 4 ¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad? | X | | |
| | 5 ¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación? | X | | |
| | 6 ¿Generar pérdida de recursos económicos? | | X | |
| | 7 ¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios? | X | | |
| | 8 ¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos? | | X | |
| | 9 ¿Generar pérdida de información de la Entidad? | | X | |
| Solicitar o recibir dádivas para retardar, agilizar u omitir un trámite en beneficio propio directo o indirecto | 10 ¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente? | X | | |
| | 11 ¿Dar lugar a procesos sancionatorios? | X | | |
| | 12 ¿Dar lugar a procesos disciplinarios? | X | | |
| | 13 ¿Dar lugar a procesos fiscales? | X | | |
| | 14 ¿Dar lugar a procesos penales | X | | |
| | 15 ¿Generar pérdida de credibilidad del sector? | X | | |
| | 16 ¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas? | | X | |
| | 17 ¿Afectar la imagen regional? | X | | |
| | 18 ¿Afectar la imagen nacional? | X | | |
| | 19 ¿Generar daño ambiental? | | X | |
| | TOTAL | 14 | | |

7. Se comprueba que el mapa de calor esta ilustrado correctamente.



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | <p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p> | <p>Versión: 01</p> | |
| | | <p>Fecha: 19/12/2014</p> | |
| | | <p>Página: 7 de 2</p> | |



8. Controles y evaluación.

Se evidencio que por cada causa se describe el control que existe en el momento, luego se califica el diseño y ejecución del mismo teniendo en cuenta los siguientes criterios.

La herramienta analizo los resultados anteriores y arrojó la solidez individual de cada control, donde se demostro que se debian plantear actividades de control para mitigar los riesgos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | | <p>Versión: 01</p> | |
| <p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p> | | <p>Fecha: 19/12/2014</p> | <p>Página: 8 de 2</p> |
| | | | |

| RIESGO | CAUSA | DESCRIPCION DEL CONTROL | CALIFICACION DEL DISEÑO DEL CONTROL | CALIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTROL | SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL control Fuerte 100 Moderado 90 Débil 0 | | SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES |
|---|---|--|-------------------------------------|--|--|-----|-----------------------------------|
| Incumplimiento en la respuesta oportuna en los trámites, derechos de petición o requerimientos de la comunidad | Falta de canales y/o medios de comunicación para una efectiva accesibilidad del trámite. | El Asesor de la Oficina de Control Interno (1) Trimestralmente (3) verifica el avance en el cumplimiento del cronograma del Plan Anual de Auditoría (4) comparando lo programado con lo ejecutado a través de la indagación a cada uno de los miembros del equipo de la Oficina de Control Interno contrastando en la plataforma PISAMI (Módulo de Correspondencia). En el caso de presentarse una discrepancia entre lo manifestado por los miembros del equipo de la OCI y lo evidenciado en la plataforma PISAMI, se reporta al Jefe de la Oficina de Control Interno al correo institucional para que verifique, valide y realice el ajuste respectivo en el plan de acción que se reporta a la Secretaría de Planeación. (5) Quedando como evidencia el log de envío al Jefe de Oficina de Control Interno y el memorando de envío a la Secretaría de Planeación. | Fuerte | Fuerte (Siempre se Ejecuta) | Fuerte | 100 | Moderado |
| | Falta de canales de comunicación: (a) Formularios, cartas de impresión, cintas de laminación, cinta holográfica (Ministerio), Herramientas tecnológicas (Flores digitales, lector biométrico, escáner y otros), regalo en equipos de cómputo, falta de impresoras y demás dispositivos. | El Director(a) de trámites y servicios es el responsable de llevar el control, anualmente, con el propósito de contar con los insumos necesarios para la elaboración de especies venales (licencias de tránsito, de conducción y placas) y adquisición de equipos tecnológicos mediante el plan anual de compras, y relación de insumos mediante información estadística de acuerdo a promedio mensual de especies venales expedidas y por demanda, al presentarse una desviación el responsable se comunicara con la dependencia competente de los suministros, como evidencia tendiendo la ejecución del plan (adjudicación de procesos) | Moderado | Moderado (Algunas veces se ejecuta) | Moderado | 90 | |
| Ausencia de Soportes técnicos y/o Administrativos, que nos permitan hacer una efectiva implementación de planes y programas de movilidad. | Cambio de políticas en torno a los avances obtenidos en la implementación del SETP (Sistema Estratégico de Transporte Público). | El Secretario de movilidad será el responsable, de manera que realice la gestión político- Administrativa con la alta dirección mensualmente, con el fin de lograr la implementación del SETP, cualquier tipo de riesgo en la implementación será apoyado por la alta dirección y concordancia de ello, con las actas del gestión realizada. | Moderado | Moderado (Algunas veces se ejecuta) | Moderado | 90 | Moderado |
| | Falta de planeación y coordinación interinstitucional en la ejecución de proyectos. Así como la falta de estudios técnicos en expedición de Viabilidades y proyectos. | El Secretario y los Directores de la Secretaría de Movilidad serán los encargados de diseñar y ejecutar proyectos, de acuerdo a la necesidad de la ciudadanía, los cuales se encuentran plasmados en el plan de Desarrollo, para el Efectivo desarrollo de los proyectos sean apoyados por profesionales, como evidencia de las gestiones y desarrollo de los proyectos se dejan actas. | Moderado | Moderado (Algunas veces se ejecuta) | Moderado | 85 | |
| | Presupuesto insuficiente para dar cumplimiento al plan de acción institucional. | El Secretario y los Directores de la Secretaría de Movilidad serán los encargados de diseñar y ejecutar estrategias para incrementar el recaudo de recursos provenientes de las tarifas, imposición de comprobos y recuperación de cartera. | Moderado | Moderado (Algunas veces se ejecuta) | Moderado | 75 | |
| Solicitar o recibir dádivas para retardar, aplicar u omitir un trámite en beneficio propio directo o indirecto | Desconocimiento de los trámites y procedimientos por parte de los usuarios. | El Director Operativo y Control de Tránsito, Director de Trámites y Servicios, serán los responsables que periódicamente se desarrollen estrategias de comunicación a la ciudadanía sobre los requisitos y procedimientos para la prestación de los servicios de los trámites, cualquier acto de desconocimiento daría lugar a retroceso en el proceso y posibles actos de corrupción. | Moderado | Moderado (Algunas veces se ejecuta) | Moderado | 75 | Moderado |
| | Tráfico de influencias, uso indebido del poder | El Secretario de Movilidad será el responsable de realizar seguimientos periódicos, con la ciudadanía y los funcionarios públicos sobre situaciones de corrupción que posiblemente estén afectando la organización, dejando como evidencia las actas y/o informes sobre la sensibilización, cualquier desviación sobre el presente control será objeto investigación por el respectivo órgano de control. | Moderado | Moderado (Algunas veces se ejecuta) | Moderado | 75 | |
| | Base de datos desactualizadas | La Dirección de Trámites y Servicios, es la encargada de recibir diariamente las solicitudes por parte de la ciudadanía en cuanto a actualización de necesidades de información en el RUT y en bases de datos internas. La actividad de control se realiza en una base de datos y desde allí se hace el respectivo reparto, control y seguimiento de las | Débil | Débil (No se Ejecuta) | Débil | 45 | |

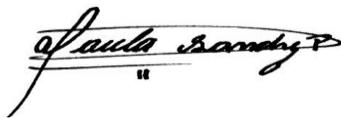
9. Se reviso la matriz final la cual sera publicada en la pagina de la alcaldia municipal, en la cual se sugiere cambiar las actividades de control por las estrategias DOFA

COMPROMISOS

1. Los integrantes del equipo del proceso Gestión del tránsito y la movilidad se comprometen a terminar la implementación de la metodología anteriormente expuesta y presentar el mapa de riesgos mediante correo electrónico a la dirección de fortalecimiento institucional.

2. La ingeniera Maria Paula Sánchez se responsabiliza de gestionar la publicación del mapa de riesgos.

Redacto



MARIA PAULA SANCHEZ PACHECO

Contratista

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7 | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | FORMATO: ACTA DE REUNION | Versión: 01 | |
| Fecha: 19/12/2014 | | Página: 9 de 2 | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|
|  Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7 | PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: FOR-08-PRO-SIG-03 |  |
| | FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA | Versión: 03 | |
| SECRETARIA Planeacion | Fecha: 2019/04/25 | Página: 1 de 1 | |

| | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| TEMA DE REUNION Actualizacion Mapa de Riesgos - G. Transito y Mov | HORA DE INICIO 8:00 am | HORA FINALIZACION 9:00 am | LUGAR Planeacion |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FIRMA |
|-----|---------------------|-------------|--------------|------------------------------|------------|--|
| 1 | Adriana Rojas S. | Contratista | S. Movilidad | adriana_isabelar@hotmail.com | 3102639083 |  |
| 2 | Maria Paula Sanchez | Contratista | Planeacion | mpsp0330@gmail.com | 3187162689 |  |
| 3 | Andres Ramirez | Contratista | Planeacion | andres.ramirez1@gmail.com | 3117367214 |  |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué