

	MATRIZ		Código: PSIG-CAL-MT-01
	RIESGOS Y OPORTUNIDADES		Fecha Aprobación:02-02-2018
			Versión 02

ESTRATEGIAS SEGÚN LOS CONTEXTOS			
N°DO-1	Definir e implementar Campañas que permitan mostrar y fortalecer el uso de los servicios de INTRASOG y los beneficios de pagos oportunos. Para incrementar la demanda de los mismos, estas deberán estar enmarcadas dentro de los planes de trabajo anuales del instituto, bajo la supervisión de la dirección y el seguimiento de control interno.	N°FO-1	Continuar con el desarrollo de las actividades de INTRASOG, de manera sana y segura para sus funcionarios y demás partes interesadas, buscando el mejoramiento continuo del mismo, a partir de la experiencia en el sector.
N°DO-2	Continuar con la mejora y mantenimiento de las condiciones de seguridad vial, movilidad y accesibilidad (señalización y demarcación vial) para todos los usuarios de la vía y realizar el desarrollo de campañas pedagógicas acerca del cumplimiento de las normas de tránsito.	N°FO-2	Programar y ejecutar las auditorías de seguimiento y renovación de las certificaciones de servicio y de calidad por parte de Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC y SGS COLOMBIA S.A.S. para el Centro Integral de Atención-CIA, según los requerimientos de la Resolución No. 20203040011355 de 2020 del Ministerio de Transporte Dictar cursos sobre normas de tránsito.
N°DO-3	Dar cumplimiento a los diferentes requisitos legales y con esto garantizar la continuidad de los servicios ofrecidos por INTRASOG, migrando a plataformas y uso de herramientas tecnológicas disponibles.	N°FO-3	Programar y ejecutar capacitaciones permanentemente de acuerdo al PIC, a todo el equipo de trabajo del INTRASOG, evaluando las necesidades y objetivos de aprendizaje que estén alineados con misionalidad del instituto.
N°DA-1	Contar con el apoyo de los practicantes del instituto Galton, para brindar asesoría y direccionamiento personalizado y oportuno a la ciudadanía respecto de los diferentes trámites a realizar.	N°FA-1	Destinar y ejecutar la asignación de recursos financieros para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, instalaciones, parque automotor, redes, pagos de personal, y demás necesidades que requieren ser satisfechas para el correcto funcionamiento del instituto, en especial del Centro Integral de Atención- CIA, logrando con esto un amplio margen de diferenciación en relación con la competencia existente en la vecindad circundante.
N°DA-2	Continuar con los seguimientos a las actividades operacionales, incluyendo al actuar de los funcionarios para garantizar que se respete los debidos procesos, evitar corrupción, al igual que evitar sanciones contra el instituto que pueda repercutir de manera negativa en la estabilidad económica y la seguridad de los funcionarios y demás partes interesadas de INTRASOG.	N°FA-2	Establecer metodologías para invitar a las demás partes interesadas e involucrados en los procesos de generación de orden de comparendos, al cumplimiento de los debidos procesos, incluyendo los definidos por el Gobierno Nacional.
N°DA-3	Desarrollar e implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), junto con las políticas de imparcialidad y confidencialidad para identificar, gestionar y prevenir los riesgos de corrupción, promover la legalidad, establecer canales de denuncia, mejorar la atención a la ciudadanía, promover la participación y rendición de cuentas.	N°FA-3	Implementar políticas integrales y transparentes al servicio del ciudadano, cuyo objeto sea mejorar la experiencia de la ciudadanía frente a la prestación de servicios que ofrece el Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso "INTRASOG" en sus puntos de atención directos e indirectos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ENERO 2025																														
PROCESO INVOLUCRADO															RIESGO / OPORTUNIDAD						EVALUACIÓN DEL RIESGO						SEGUIMIENTOS			¿LAS ACCIONES HAN SIDO EFICACES?
GESTIÓN ESTRATÉGICA- DIRECCIÓN	CIA	SERVICIOS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	INSPECCIÓN DE TRÁNSITO	COMBO COACTIVO	PLANIFICACIÓN	CONTROL DISCIPLINARIO	CONTROL INTERNO	AJUDICA	TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVA	FINANCIERA Y PRESUPUESTO	SISTEMAS	SIG	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA	EFECTO	CAUSA	TIPO DE IMPACTO	CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO	CALIFICACIÓN				EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES	PERIODICIDAD	EVIDENCIA		
																					PROBABILIDAD		IMPACTO							
																					valor	nivel	valor	nivel						
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RIESGO	No cumplir con los requisitos legales y objetivos del instituto	DO-3	Sanciones económicas y administrativas a la institución	Ausencia en la claridad de algunos proceso que desarrolla el personal a nombre de la institución	PERMANENCIA CONTINUIDAD NEGOCIO	O DEL NEGATIVO	2	IMPROBABLE	2	MENOR	BAJO	Verificar de manera aleatoria los cumplimientos legales de toda la institución.	MÍNIMO UNA VEZ AL AÑO	Revisión por la Dirección Auditorías internas por parte del área de Control Interno	SI	
X					X				X	X	X			RIESGO	No cumplir con la ejecución del presupuesto general	FA-1	Sanciones administrativas Ausencia en el cumplimiento de alguna actividades programadas	Reestructuración de procesos internos.	PRESUPUESTO	NEGATIVO	2	IMPROBABLE	2	MENOR	BAJO	Hacer seguimiento a la planeación presupuestal y asegurar que se realice el gasto en las actividades programadas.	ANUAL	Revisión por la Dirección	SI	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OPORTUNIDAD	Dar continuidad a la Implementación del SGC en el instituto con el ánimo de fortalecer y hacer mejora continua en cada uno de los procesos	FO-1	Fortalecimiento de la Institución Mejoramiento de la imagen corporativa	Conocimiento y estandarización de los procesos	IMAGEN	POSITIVO	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	MODERADO	Diseñar e implementar el SGC bajo los parámetros de la Norma ISO 9001:2015, por procesos y buscar la certificación por etapas o procesos.	PERMANENTE	Proceso CIA certificado. SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A LOS CONDUCTORES INFRACTORES EN EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN.	SI	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RIESGO	Dificultades o Pérdidas para el acceso a la información por diversas fallas.	FA-1	Demora en los trámites, pérdida de la información, daños en los equipos.	Fallas técnicas y tecnológicas.	PROCESOS SERVICIOS PRODUCTOS	- NEGATIVO	4	PROBABLE	3	MODERADO	ALTA	Inclusión de Sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS). Programa de mantenimiento de los equipos y redes.	PERMANENTE	Programa de mantenimiento de los equipos y redes.	PARCIALMENTE	
	X													RIESGO	Validación de huellas NO exitosa de los usuarios que toman el curso de capacitación y sensibilización a los conductores infractores en el CIA, para la obtención de los beneficios en los términos establecidos.	DO-3 FA-1	Dificultad para la obtención de los beneficios en los términos establecidos.	Condición médica de los conductores infractores. Fallas técnicas y tecnológicas.	PROCESOS SERVICIOS PRODUCTOS	- NEGATIVO	2	IMPROBABLE	2	MENOR	BAJO	Validación huellas para ingresar al curso de CIA. Programa de mantenimiento de los equipos y redes.	PERMANENTE	Inspección visual periódica	SI	
	X													RIESGO	Soborno	FO-1 FO-2 FA-3 DA-2 DA-3	Alteración de las bases de datos. El infractor no identifique los motivos y consecuencias de su infracción Generación de corrupción dentro de la entidad.	Deficiencia en los controles de asistencia.	PROCESOS SERVICIOS PRODUCTOS	- NEGATIVO	3	POSIBLE	3	MODERADO	ALTA				SI	

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RIESGO	Cambio de Dirección	DO-2 DA-2 FO-1	Inadecuada continuidad de las actividades de INTRASOG. Pérdida de clima organizacional Disminución de la productividad	El cambio de los responsables de la Dirección, los cuales en algunas ocasiones no cumplen periodos mayores a 4 años.	PROCESOS SERVICIOS PRODUCTOS	- -	NEGATIVO	4	PROBABLE	3	MODERADO	ALTA	Hacer socialización de los informes de revisión por la dirección e informes de gestión a los respectivos directores que ingresen al instituto. Informar la importancia y funcionamiento del CIA Explicar y socializar los elementos del SGC y la necesidad de continuidad de los mismos.	CAD AVEZ QUE INGRESO UN NUEVO DIRECTOR	Socialización del Informe de Revisión por la Dirección e informes de gestión	PARCIALMENTE
			X	X	X	X	X									X		RIESGO	Agresiones por parte de las personas y/o empresas en proceso de imposición de o multas y/o sanciones por violación a las normas de tránsito.	DO-1 DO-2 FA-2 FO-3	Alteraciones en la salud física y mental del personal que labora en INTRASOG	Irritabilidad de las personas y/o empresas sancionadas. Poca aceptación del error humano Estrés del personal	PERSONAS		NEGATIVO	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	MODERADO	Capacitar en Manejo del Conflicto Capacitar en atención al cliente TIPS de comunicación asertiva	PERMANENTE	Listas de asistencia a Talleres y capacitaciones programadas en el PIC	PARCIALMENTE
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RIESGO	Alteraciones en la documentación Inadecuada gestión documental Duplicidad o pérdida de la documentación	FA-1 FO-3	Deficiencia en la Gestión documental	Falta de control en la documentación que desarrolla todo el instituto, en sus diferentes procesos.	CALIDAD		NEGATIVO	4	PROBABLE	3	MODERADO	ALTA	Iniciar con la construcción e implementación del proceso de Gestión Documental	PERMANENTE	Capacitaciones en manejo de archivo	PARCIALMENTE
																X		RIESGO	Vencimiento de los tiempos definidos por la legislación y se de la caducidad de los comparendos impuestos	DA-2 DO-3 FO-1	Pérdida de dinero para el instituto	Falta de control en la aplicaciones de las acciones definidas por la legislación para la recuperación de la cartera o pago de comparendos. Ausencia de seguimiento de los casos que están próximos a vencer o caducar.	PRESUPUESTO		NEGATIVO	3	POSIBLE	3	MODERADO	ALTA	Incrementar el apoyo de personal para la gestión oportuna del cobro de los comparendos, resoluciones y demás trámites que se requieran para evitar el vencimiento de términos y hacer efectivos los cobros coactivos	PERMANENTE	Verificación visual y documental diariamente para garantizar conocimiento de fechas de vencimiento.	SI
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			RIESGO	Desactualización de la información documentada del SIG.	DA-2	Uso de formatos y documentos obsoletos	Líderes de procesos modifican la información documentada sin informar al área de calidad.	CALIDAD		NEGATIVO	2	IMPROBABLE	2	MENOR	BAJO	Revisión de la información documentada de cada área de manera permanente	PERMANENTE	Control documental en el formato Listado maestro de documentos	SI
X	X	X	X												X	X		OPORTUNIDAD	Desarrollo de Herramientas Ofimáticas	FA-1	Disponibilidad de la información en todos los procesos y agilidad en el desarrollo de las actividades de INTRASOG.	El volumen de información que se maneja en INTRASOG.	PROCESOS SERVICIOS PRODUCTOS	- -	POSITIVO	3	POSIBLE	4	MAYOR	ALTO	Digitalización de los documentos. Crear un DRIVE de SIG.	PERMANENTE	Revisión y/o seguimiento a los procesos	PARCIALMENTE