



Mapa de Riesgos Corrupción 2023

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN															PRIMER SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INCLUIR EVIDENCIAS	PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO. AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 30 de ABRIL 2023 ( conservando el texto seguimiento evidenciado de la línea estratégica y la segunda línea de defensa )	Segundo seguimiento al Mapa de Riesgos	
VIGENCIA: 2023																		
Nº	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CLASE DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE				Fecha de Inicio
					PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO								
1	Tráfico de influencias para la gestión de trámites de registro automotor	1. Influencia de tramitadores. 2. Deficiente información para el usuario y falta de comunicación clara. 3. Inobservancia a los procedimientos.	Corrupción	Hallazgos administrativos, disciplinarios, penales.	Probable	5. Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Auditorías Internas a cada PAT, Implementar una estrategia de comunicación y verificación, encuestas de satisfacción	3 posible	3 Moderado	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	1. Controles de accesos tecnológicos al SITBOY-RUNT de acuerdo al perfil. 2. Auditorías internas. 3. validación de registros en los formularios de trámites en SITBOY. 4. restricción de permisos de usuarios de SITBOY. 5. Chat en línea. 6. Portafolio de servicios.	Subgerencia Operativa	1/1/2023	31/12/2023	1. Para el control de los accesos tecnológicos, los permisos para el SITBOY como para el RUNT, los otorga el área de sistemas quienes realizan el seguimiento y apoyo a los mismos; con el fin de minimizar los riesgos. 2. Por parte de la oficina de control interno ha realizado auditorías de control interno las cuales han sido de vital importancia para la toma de decisiones y la mejora continua en la operatividad de los puntos de acuerdo a las sugerencias y conclusiones de dichas auditorías. 3. Para la validación de los formularios y trámites, en cada uno de los puntos de atención se están revisando al detalle con el fin de minimizar los fraudes y documentos no validos, estos seguimientos se realizan permanentemente y reportando inmediatamente las irregularidades si existen, así mismo se les solicitaron altos puntos de atención el cargo de la información de manera oportuna en el sistema SITBOY. 4. La restricción de los permisos a los usuarios los otorga el área de sistemas con el fin de monitorear el uso de los mismos. 5. El servicio de chat en línea esta a cargo de la asistente de gerencia, quien nos traslada la información dependiendo de la solicitud, la cual se esta respondiendo de manera inmediata de acuerdo a la solicitud. 6. El portafolio de servicios esta a cargo de la oficina de comercialización, el cual sera divulgado por el equipo de seguridad vial en cada una de sus actividades; con el fin de promover nuestros servicios.	Se evidencia cumplimiento de las acciones propuestas, se recomienda evaluar la efectividad de las acciones y los controles propuestos.
2	Omisión en las actuaciones oportunas para el suministro de las especies venales	1. Extralimitación de funciones. 2. No realizar una adecuada planeación para los procesos contractuales, para adquisición de suministros. 3. Interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Corrupción	1. Incumplimiento a las expectativas del usuario, afectación a recursos públicos, pérdida de posibles ingresos por trámites no realizados. 3. Afecta al cumplimiento de la misión de la entidad.	Probable	5. Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Formato en el sistema de gestión, Auditorías Internas	3 posible	3 Moderado	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	Auditoría interna, Formato especial	Subgerencia Operativa	1/1/2023	31/12/2023	Se evidencia cumplimiento de las acciones propuestas, se recomienda mejorar los controles para garantizar la disponibilidad permanente de las especies venales para garantizar los trámites y servicios que demandan los usuarios.	
3	Inoportunidad en la fijación de embargos y/o medidas cautelares inscripciones de grando para favorecer a terceros	1. Extralimitación de funciones. 2. Omisión de deberes.	Corrupción	1. Permitiendo la comercialización sin restricción. 2. Expedición de certificados de tradición sin la información actualizada y veraz y sin la aplicabilidad de las medidas cautelares.	Probable	5. Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Restricción a los permisos de usuario dependiendo del perfil, Control, documentado de tramites diarios	3 posible	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Reducir el riesgo.	Generar las restricciones de permisos a usuarios según perfil	Subgerencia Operativa	1/1/2023	31/12/2023	La restricción de permisos a los software como a las plataformas; estan controladas por el personal del área de sistemas; teniendo en cuenta que el ingeniero encargado del área es quien activa y habilita los permisos correspondientes; con la previa autorización de la alata dirección.	Se evidencia cumplimiento de las acciones propuestas, se recomienda evaluar la efectividad de los controles y las acciones propuestas.
4	Pérdida y/o extravío de documentos de procesos contravencionales y/o coactivos	1. Falta de recurso humano que desarrolle tareas de verificación documental de la información remitida por los puntos. 2. Ausencia de espacio físico adecuado para la guarda y custodia de los documentos. 3. Carencia de mobiliario para organizar la información remitida. 4. Deficiente tarea de gestión documental.	Corrupción	1. Generación caducidades y de prescripciones, pérdida de la recuperación de cartera. 2. Apertura de procesos penales y disciplinarios, fiscales por caducidades y prescripciones	4 Probable	5. Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	1. Manual de cobro coactivo en materia de conformación de expediente. 2. Auditorías internas. 3. Inducción	2. improbable	4 mayor	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	1. Designación de personal para llevar a cabo las tareas de gestión documental. 2. Gestionar ante la subgerencia administrativa del ITBOY la designación del espacio físico y el suministro de mobiliario necesario para el archivo. 3. capacitación dirigida a los contratistas sobre conformación de expedientes.	Asesora Jurídica	1/2/2023	permanente	Con miras al cumplimiento efectivo de la actividad acordada, para el primer cuatrimestre de la actual vigencia, el Instituto de Tránsito de Boyacá, vinculó mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a cinco (05) contratistas, con quienes se pactó a título de obligación y cláusula contractual la referente a gestión documental así: - OBLIGACIONES DE EL O (LA) CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, el (la) CONTRATISTA se obliga para con el ITBOY a: A). OBLIGACIONES GENERALES: 11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia del Instituto de Tránsito de Boyacá – ITBOY. 12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se obliga a 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nomenclatura de las tablas de retención documental. Como evidencia de la actividad, se relacionan los links de los contratos referidos. CD-ITBOY-008-2023  NATALIA ANDREA NIÑO SOLER <a href="https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.3879913&amp;fFromPublica-CD-ITBOY-026-2023">https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.3879913&amp;fFromPublica-CD-ITBOY-026-2023</a> SANTIAGO ACOSTA PINEDA <a href="https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.4124361&amp;fFromPublica-CD-ITBOY-032-2023">https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.4124361&amp;fFromPublica-CD-ITBOY-032-2023</a> LAURA DANIELA GARCIA GUIO <a href="https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.4201476&amp;fFromPublica-CD-ITBOY-039-2023">https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.4201476&amp;fFromPublica-CD-ITBOY-039-2023</a> JORGE ARMANDO GARAY COMBITA <a href="https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.4242067&amp;fFromPublicaArea=True&amp;isModal=False-CD-ITBOY-045-2023">https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.4242067&amp;fFromPublicaArea=True&amp;isModal=False-CD-ITBOY-045-2023</a> SANDRA MILENA CUBIDES MOGOLLON <a href="https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.4296869&amp;fFromPublicaArea=True&amp;isModal=False">https://community.seccp.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index.html?hoticUID=C01.NTC.4296869&amp;fFromPublicaArea=True&amp;isModal=False</a> Ahora bien, en relación con la inducción para la conformación e expedientes, es preciso indicar que las recomendaciones legales y administrativas, fueron impartidas a los contratistas al momento de suscribir las Actas de Inicio correspondientes. Finalmente, se reitera a la Subgerencia Administrativa la necesidad de asignar espacio y elementos necesarios para mejorar el archivo de las dependencias adscritas a la Oficina Asesora Jurídica.	La oficina asesora de control interno evidencio el cumplimiento de las acciones propuestas, se recomienda evaluar la efectividad de los controles y las acciones propuestas.
5	Caducidad en las investigaciones administrativas o prescripción en las acciones de cobro coactivo de las obligaciones a favor de ITBOY	1. Las acciones de cobro coactivo no se inician oportunamente, dentro de los 3 años siguientes a la fecha de imposición de lo comarendo . 2. Emitido el mandamiento de pago correspondiente no se observan el regimen de notificaciones establecidos por el estatuto tributario. 3. La falta de DATOS en el momento de inicio	Corrupción	1. Pérdida de recursos económicos. 2. Apertura de proceso de responsabilidad fiscal y disciplinarios. 3. Pérdida de oportunidad para agotar la acción contravencional y recuperar cartera (impunidad). 4. Hallazgos administrativos, disciplinarios, penales, fiscales	4 Probable	5. Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	1. Inducción a jefes de puntos y asesores jurídicos, y operativas de cobro coactivo en proceso contravencional y proceso de cobro coactivo. 2. en informe de exonerados y caducidades que deben presentarse por los puntos de atención.	2. improbable	4 mayor	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	1. Inducción a los jefes de puntos de atención y jurídicos en proceso contravencional. 2. Inducción a los contratistas de la oficina de cobro coactivo en sobre proceso de cobro. 3. Verificación directa de la	Asesora Jurídica	1/2/2023	31/12/2023	De conformidad con el Plan Anual de Capacitaciones, la relacionada con Proceso Contravencional, a cargo de esta Oficina Asesora, se realizará en el último trimestre de esta vigencia; y la inducción dirigida a los contratistas de la Oficina de Cobro Coactivo sobre el proceso, se efectuó el pasado mes de Febrero, fecha en la cual, se suscribieron las Actas de Inicio correspondientes a las prestaciones de servicio asignadas al área; la capacitación fue liderada por la suscrita Delegada para el Cobro Coactivo.	La oficina asesora de control interno evidencio el cumplimiento parcial de las acciones propuestas. Se recomienda dar estricto cumplimiento a la capacitación y evaluar la efectividad de la misma.
6	Incumplimiento en los acuerdos de pago	1. Falta de control en los pagos. 2. Incumplimiento al manual de cartera	Corrupción	Afectación económica a los ingresos de la entidad	4 Probable	5. Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	1. Auditoría a los acuerdos de pago	2. improbable	4 mayor	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	1. Control Tecnológico 2. Actualización al manual de cartera. 3. Socialización con el personal del área correspondiente .	Asesora Jurídica	1/2/2023	31/12/2023	De conformidad con el proceso de actualización y revisión normativa del Manual de Cartera del Instituto de Tránsito de Boyacá, se finalizó la formulación del respectivo manual, efectuando de esta manera los ajustes reglamentarios, legales y jurisprudenciales respecto cobro de cartera y régimen de acuerdo de pago. De esta manera, se espera fijar fecha para dar inicio al proceso de socialización y aprobación del mismo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En materia de Control Tecnológico, para el periodo del reporte del avance, se cuenta con la suscripción de un (01) Contrato de Prestación de Servicios como Tecnólogo en temas de sistematización, a través del cual se viene armonizando en materia de Cobro Coactivo los sistemas SIMT y SITBOY, buscando que el sistema local refleje en tiempo real los movimientos administrativos y de pago; adicionalmente, y producto de la asistencia técnica del SIMIT, a través del mismo contrato, se adelanta la depuración de los registros que a la fecha presenta estado SANCIONADO debiendo reportar el estado COBRO COACTIVO.	La oficina asesora de control interno evidencio el cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda evaluar la efectividad de los controles y las acciones propuestas.