Mapa de Riesgos Corrupción 2024

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

VIGENCIA: 2024

N°	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CLASE DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN PROBABILIDAD	NUEVA CALIFICACIÓN IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Primer seguimiento al Mapa de Riesgos incluir evidencias	PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO. AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION CON CORTE A 30 de ABRIL 2024 (conservando el texto seguimiento evidenciado de la linea estrategica y la segunda linea de defensa)	Segundo seguimiento al Mapa de Riesgos incluir evidencias	SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO. AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION CON CORTE A 31 de AGOSTO 2024 (conservando el texto seguimiento evidenciado de la linea estrategica y la segunda linea de defensa)	Tercer seguimiento al Mapa de Riesgos incluir evidencias	Tercer SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO, AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION CON CORTE A 31 de DICIEMBRE 2024 (conservando el texto seguimiento evidenciado de la linea estrategica y la segunda linea de defensa)
1	Tráfico de influencias para la gestión de trámites de registro automotor -	1. Influencia de tramitadores. 2. Deficiente directrices para el usuario y falta de comunicación clara. 3. Inobservancia a los procedimientos.	Corrupción	Hallazgos administrativos, disciplinarios, penales.	Probable	5. Catastrofico	Zona de Riesgo Extrema	Auditorias Internas a cada PAT, implementar una estrategia de comunicación y verificarla, encuestas de satisfacción	3 posible	3 Moderado	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	1. Controles de accesos tecnologicos al SITTBOY-RUNT de acuerdo al perfil. 2. Auditorias internas. 3. validación de registros en los formularios de tramites en SITTBOY. 4. restricción a permisos de usuarios de SITTBOY. 5.Chat en línea. 6. Portafolio de servicios.	Subgerencia Operativa	1/1/2024	31/12/2024	Para mitigar el riesgo de tráfico de influencias en la gestión de trámites de registro automotor, se han implementado diversas medidas y acciones estratégicas: Control de accesos tecnológicos: El área de sistemas juega un papel fundamental al otorgar los permisos para acceder a plataformas tecnológicas como SITBOY y RUNT. Este control no solo limita a la cantidad de personas con acceso a estas plataformas, sino que también garantiza un seguimiento continuo y un apoyo constante para minimizar posibles riesgos asociados con el acceso a estas plataformas. Auditorías de control interno: La oficina de control interno realiza auditorías periódicas que son cruciales para identificar posibles áreas de riesgo y oportunidades de mejora. Estas auditorías proporcionan información valiosa para la toma de decisiones, permitiendo una mejora continua en la operatividad de los puntos de registro automotor. Las sugerencias y conclusiones derivadas de estas auditorías se utilizan activamente para implementar medidas correctivas y preventivas. Validación de formularios y trámites: En cada punto de atención, se lleva a cabo una revisión exhaustiva de los formularios y trámites presentados por los usuarios. Este proceso tiene como objetivo minimizar la ocurrencia de fraudes y la presentación de documentos no válidos. Además, se realiza una validación del trámite. Posteriormente, una vez validado el trámite, si cumple con lo requerido, que puede surgir durante este proceso. Asimismo, se ha establecido un canal de comunicación directa con el administrador del sistema SITBOY, lo que contribuye a mantener un registro preciso y actualizado de todas las transacciones. Restricción de permisos: El área de sistemas también se encarga de restringir los permisos de usuario, lo que permite un monitoreo más efectivo del uso de los sistemas. Esta medida ayuda a prevenir el acceso no autorizado y mantener la integridad de la información almacenada en las plataformas tecnológicas. Servicio de chat en línea: El asistente de gerencia supervisa el servicio de chat en línea, asegurando que la información sea transmitida de manera adecuada y oportuna según las solicitudes de los usuarios. La respuesta inmediata a estas solicitudes contribuye a mantener un alto nivel de satisfacción del cliente y prevenir posibles influencias indebidas. Divulgación de servicios: La oficina de comercialización lidera la promoción y divulgación de los servicios relacionados con el registro automotor. El equipo de regardist está involucrado en la difusión con los usuarios en eventos y ferias, lo cual ayuda a aumentar la visibilidad y el conocimiento sobre los servicios ofrecidos, sin incurrir en prácticas que puedan favorecer el tráfico de influencias. En conjunto, estas acciones forman parte de una estrategia integral diseñada para mitigar el riesgo de tráfico de influencias en la gestión de trámites de registro automotor, asegurando la transparencia, la eficiencia y la seguridad en todos los procesos involucrados.	La Oficina Asesora de Control Interno, evidencia el cumplimiento de las acciones propuestas para reducir el riesgo. Se recomienda evaluar la efectividad de los controles definidos y en caso de ser necesario formular nuevos controles y acciones.	Para mitigar el riesgo de tráfico de influencias en la gestión de trámites de registro automotor, se han implementado diversas medidas y acciones estratégicas: • Control de accesos tecnológicos: El área de sistemas juega un papel fundamental al otorgar los permisos para acceder a plataformas tecnológicas como SITBOY y RUNT. Este control no solo se limita a la cantidad de personas con acceso a estas plataformas, sino que también garantiza un seguimiento continuo y un apoyo constante para minimizar posibles riesgos asociados con el acceso a estas plataformas. • Auditorías de control interno: La oficina de control interno realiza auditorías periódicas que son cruciales para identificar posibles áreas de riesgo y oportunidades de mejora. Estas auditorías proporcionan información valiosa para la toma de decisiones, permitiendo una mejora continua en la operatividad de los puntos de registro automotor. Las sugerencias y conclusiones derivadas de estas auditorías se utilizan activamente para implementar medidas correctivas y preventivas. • Validación de formularios y trámites: En cada punto de atención, se valida y verifica la documentación necesaria para la tramitación del registro de tránsito. Esta información se carga en el RUNT, el cual, en caso de detectar un error, impide la continuación del trámite. Posteriormente, una vez validado el trámite, si cumple con lo requerido, se carga al sistema interno SITBOY, lo que contribuye a mantener un registro preciso y actualizado de todas las transacciones. • Restricción de permisos: El área de sistemas también se encarga de restringir los permisos de usuario, lo que permite un monitoreo más efectivo del uso de los sistemas. Esta medida ayuda a prevenir el acceso no autorizado y mantener la integridad de la información almacenada en las plataformas tecnológicas. • Servicio de chat en plataformas digitales: la comunicadora recibe peticiones, las cuales se responden en medios de comunicación y redes sociales a la comunidad, asegurando que la información sea transmitida de manera adecuada y oportuna la respuesta inmediata a estas solicitudes contribuye a mantener un alto nivel de satisfacción del cliente y prevenir posibles influencias indebidas. • Divulgación de servicios: La oficina de comercialización lidera la promoción y divulgación de los servicios relacionados con el registro automotor. El equipo de regardist está involucrado en la difusión con los usuarios en eventos y ferias, lo cual ayuda a aumentar la visibilidad y el conocimiento sobre los servicios ofrecidos, sin incurrir en prácticas que puedan favorecer el tráfico de influencias.	La Oficina Asesora de Control Interno, evidencia el cumplimiento de las acciones propuestas para reducir el riesgo. Se recomienda evaluar la efectividad de los controles definidos y en caso de ser necesario formular nuevos controles y acciones.	Para mitigar el riesgo de tráfico de influencias en la gestión de trámites de registro automotor, se han implementado diversas medidas y acciones estratégicas: • Control de accesos tecnológicos: El área de sistemas juega un papel fundamental al otorgar los permisos para acceder a plataformas tecnológicas como SITBOY y RUNT. Este control no solo se limita a la cantidad de personas con acceso a estas plataformas, sino que también garantiza un seguimiento continuo y un apoyo constante para minimizar posibles riesgos asociados con el acceso a estas plataformas. • Auditorías de control interno: La oficina de control interno realiza auditorías periódicas que son cruciales para identificar posibles áreas de riesgo y oportunidades de mejora. Estas auditorías proporcionan información valiosa para la toma de decisiones, permitiendo una mejora continua en la operatividad de los puntos de registro automotor. Las sugerencias y conclusiones derivadas de estas auditorías se utilizan activamente para implementar medidas correctivas y preventivas. • Validación de formularios y trámites: En cada punto de atención, se valida y verifica la documentación necesaria para la tramitación del registro de tránsito. Esta información se carga en el RUNT, el cual, en caso de detectar un error, impide la continuación del trámite. Posteriormente, una vez validado el trámite, si cumple con lo requerido, se carga al sistema interno SITBOY, lo que contribuye a mantener un registro preciso y actualizado de todas las transacciones. • Restricción de permisos: El área de sistemas también se encarga de restringir los permisos de usuario, lo que permite un monitoreo más efectivo del uso de los sistemas. Esta medida ayuda a prevenir el acceso no autorizado y mantener la integridad de la información almacenada en las plataformas tecnológicas. • Servicio de chat en plataformas digitales: la comunicadora recibe peticiones, las cuales se responden en medios de comunicación y redes sociales a la comunidad, asegurando que la información sea transmitida de manera adecuada y oportuna la respuesta inmediata a estas solicitudes contribuye a mantener un alto nivel de satisfacción del cliente y prevenir posibles influencias indebidas. • Divulgación de servicios: La oficina de comercialización lidera la promoción y divulgación de los servicios relacionados con el registro automotor. El equipo de regardist está involucrado en la difusión con los usuarios en eventos y ferias, lo cual ayuda a aumentar la visibilidad y el conocimiento sobre los servicios ofrecidos, sin incurrir en prácticas que puedan favorecer el tráfico de influencias. Adicionalmente se cuenta con un sistema de información que permite el control de los turnos, lo cual ayuda a prevenir el tráfico de influencias.	La Oficina Asesora de Control Interno, evidencia el cumplimiento de las acciones propuestas para reducir el riesgo. Se recomienda evaluar la efectividad de los controles definidos y en caso de ser necesario formular nuevos controles y acciones.	Aunque la Oficina Asesora de Control Interno, evidencia el cumplimiento de las acciones propuestas para reducir el riesgo, se deja como oportunidad de mejora para la segunda línea de defensa, que en los seguimientos periódicos se refiera puntualmente a los controles y acciones propuestas, evaluar la efectividad correspondiente y en caso de ser necesario formular nuevos controles y/o acciones.
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 usuarios, afectación a recursos públicos. 2. perdida de posibles ingresos por bienes no realizados. 3. Afecta el cumplimiento dela mision de la entidad.	Probable	5. Catastrofico	Zona de Riesgo Extrema	Formato en el sistema de gestión . Auditorias Internas	3 posible	3 Moderado	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	Auditoria Interna, formato especial	Subgerencia Operativa	1/1/2024	31/12/2024	Con el fin de evitar la omisión en las actuaciones oportunas para el suministro de las especies venales, la Subgerencia Operativa ejecuta el control de pedidos en relación con los suministros enviados y el reporte de los trámites generados por el SSITBOY. Además, hemos dado inicio al proceso de contratación para el suministro de láminas y material necesario para la impresión de licencias de conducción y de tránsito. Este proceso de contratación comenzará en el mes de mayo, conforme al proceso publicado en el SECOP SA-TBOY-002-2024. En este proceso se ha solicitado a cada operativo tener un control detallado de los suministros, así como la capacidad de emitir alertas en caso de que un Punto de Atención al Tránsito (PAT) se esté quedando sin insumos. Asimismo, seguimos adelante con el contrato de placas del año pasado, al cual fue prorrogado en diciembre para continuar suministrando hasta agotar la cantidad establecida. Este contrato garantiza la continuidad en la entrega de placas, asegurando que los servicios de registro automotor se desarrollen sin interrupciones	Con conformidad con el seguimiento efectuado por la Oficina Asesora de Control Interno y teniendo en cuenta las acciones reportadas por la Subgerencia Operativa, se recomienda evaluar la efectividad de los controles propuestos, incluir nuevos controles y replantear las acciones propuestas para reducir el riesgo.	Con conformidad con el seguimiento efectuado por la Oficina Asesora de Control Interno y teniendo en cuenta las acciones reportadas por la Subgerencia Operativa, se recomienda evaluar la efectividad de los controles propuestos, incluir nuevos controles y replantear las acciones propuestas para reducir el riesgo.	Desde la subgerencia operativa se lleva un base de datos con un inventario inicial, al cual cada línea base para calcular el numero de suministros (placas, especies venales) existente a la fecha, dando oportunidad de ejercer un control en el manejo de los mismos, en razon a que los puntos de atencion hacen su requerimiento de necesidades a esta dependencia, este procedimiento facilita tener presente el proceso actual de los contratos del suministros y así iniciar la preliminar para darle continuidad a los mismos	En términos generales se evidencia cumplimiento de los controles y acciones propuestas para mitigar el riesgo, la Oficina Asesora de Control Interno adelanta auditorías internas de gestión a los PAT de Montuque, Ramiriquí, Nobsa, Sogamoso y Sogamoso. Se deja como oportunidad de mejora, que la segunda línea de defensa en sus seguimientos periódicos haga relación puntual a los controles y acciones propuestas,evalue su efectividad y en caso de ser necesario propongan modificaciones a los controles y/o acciones formuladas.
3	Inoportunidad en la ejecución de tramites y/o medidas cautelares y inscripciones de prenda 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. Catastrofico	Zona de Riesgo Extrema	Restricción a los permisos de usuario dependiendo del perfil. Control, documentado de tramites diarios	3 posible	5 Catastrofico	Zona de Riesgo Extrema	Reducir el riesgo.	Generar las restricciones de permisos a usuarios segun perfil	Subgerencia Operativa	1/1/2024	31/12/2024	Si bien es cierto que la Subgerencia Operativa describe algunas acciones para reducir el riesgo, la Oficina Asesora de Control Interno recomienda revisar los controles y las acciones propuestas, evaluar su efectividad y realizar ajustes de conformidad con las necesidades actuales.	La gestión de permisos para software y plataformas está sujeta a un estricto control por parte del personal del área de sistemas. Es fundamental destacar que el ingeniero a cargo de dicha área es el responsable directo de activar y habilitar los permisos necesarios, siempre bajo la autorización previa de la alta dirección. Este procedimiento garantiza un control exhaustivo y una administración precisa de los accesos, lo que resulta fundamental para mantener la seguridad y la integridad de los sistemas informáticos. La autorización por parte de la alta dirección refleja un enfoque prudente respaldado en decisiones estratégicas para salvar la información y el correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas empleadas en la entidad. Este enfoque garantiza una gestión de permisos robusta y transparente, asegurando que los aspectos usuarios autorizados tengan acceso a los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y segura.	Si bien es cierto que la Subgerencia Operativa describe algunas acciones para reducir el riesgo, la Oficina Asesora de Control Interno recomienda revisar los controles y las acciones propuestas, evaluar su efectividad y realizar ajustes de conformidad con las necesidades actuales. Es importante que las acciones descritas para reducir el riesgo sean pertinentes.	La gestión de permisos para software y plataformas está sujeta a un estricto control por parte del personal del área de sistemas. Es fundamental destacar que el ingeniero a cargo de dicha área es el responsable directo de activar y habilitar los permisos necesarios, siempre bajo la autorización previa de la alta dirección. Este procedimiento garantiza un control exhaustivo y una administración precisa de los accesos, lo que resulta fundamental para mantener la seguridad y la integridad de los sistemas informáticos. La autorización por parte de la alta dirección refleja un enfoque prudente respaldado en decisiones estratégicas para salvar la información y el correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas empleadas en la entidad. Este enfoque garantiza una gestión de permisos robusta y transparente, asegurando que solo aquellos usuarios autorizados tengan acceso a los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y segura.	Si bien es cierto que las acciones descritas por la Subgerencia Operativa contribuyeron a la reducción del riesgo, la Oficina Asesora de Control Interno recomienda replantear los controles y las acciones propuestas y hacer un seguimiento más efectivo por parte de la segunda línea de defensa. Igualmente se recuerda que en los seguimientos periódicos se debe evaluar la efectividad de los controles y las acciones propuestas y en caso de ser necesario formular acciones de mejora.	Si bien es cierto que las acciones descritas por la Subgerencia Operativa contribuyeron a la reducción del riesgo, la Oficina Asesora de Control Interno recomienda replantear los controles y las acciones propuestas y hacer un seguimiento más efectivo por parte de la segunda línea de defensa. Igualmente se recuerda que en los seguimientos periódicos se debe evaluar la efectividad de los controles y las acciones propuestas y en caso de ser necesario formular acciones de mejora.
4	Perdida y /o extravio 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 par la guarda y custodia de los documentos. 3. Carencia de inmobiliario para organizar la información remitida. 4. Deficiencias tarea de gestión documental.	Corrupción	1. Consolidación de la caducidad de la acción contravencional y de la prescripciones de la sanción a titulo de multa, perdida de la recuperación de cartera. 2. Aperture de procesos penales y disciplinarios fiscales por caducidades y prescripciones.	4 Probable	5. Catastrofico	Zona de Riesgo Extrema	1. Manual de cobro coactivo en relación a la conformación de expediente. 2. Auditorias Internas. 3. Inducción	2. improbable	4. mayor	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	1. Designación de personal para llevara a cabo las tareas de gestión documental.2. Gestionar ante la subgerencia administrativa del ITBOY la designación del espacio fisico y el suministro de mobiliario necesario para el archivo. 3. capacitación dirigida a los contratistas sobre conformación de expedientes.	Asesora Jurídica	1/2/2024	permanente	Se contrataron 3 personas mediante contrato de prestacion de servicios para el apoyo a las actividades de gestion documental y tranferencia documental, se encuentra realizando la reorganización del archivo de gestión y así poder saber que existenta y espacios se necesitan. La capacitacion sobre Conformacion de expedientes esta pendiente, en razón a que se va a contratar otra persona de apoyo en esa área, una vez se tenga la contratación completa, se llevara a cabo dicha capacitación.	La Oficina Asesora de Control Interno, evidencia cumplimiento de dos (2) de las tres (3) acciones de control propuestas para reducir el riesgo, se recomienda evaluar la efectividad de los controles y de las acciones de control propuestas para reducir el riesgo y hacer los ajustes de conformidad con las necesidades actuales	La contratos 3 personas mes para un total de 4 personas de archivo en el area de gestio cobrcoactivo mediante contrato de prestacion de servicios para el apoyo a las actividades de gestion documental y tranferencia documental ademas se realizo jornada de organizacion documental donde se ordeno el fondo acumulado del area de cobro coactivo, Se realizo reunion con Mauricio Reyes tecnico de archivo el cual brinda una charla con informacion de como organizar el archivo y el manejo de este	La Oficina Asesora de Control Interno, evidencia cumplimiento de dos (2) de las tres (3) acciones de control propuestas para reducir el riesgo, se recomienda evaluar la efectividad de los controles y de las acciones de control propuestas para reducir el riesgo y hacer los ajustes de conformidad con las necesidades actuales. Igualmente se recomienda fortalecer los controles para garantizar la custodia de los archivos de gestión, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación.	1. Designación de Personal Se realizó la designación del personal necesario para llevar a cabo las tareas de gestión documental en el área de cobro coactivo. Además, se contrató a una persona adicional, ampliando el equipo total de cuatro (4) personas mediante Contrato de Prestación de Servicios, con el objetivo de apoyar las actividades de gestión documental y transferencia documental. 2. Gestión de Espacio Físico y Suministro de Mobiliario Se gestionó ante la subgerencia administrativa del ITBOY la designación de un espacio físico y el suministro del mobiliario necesario para el archivo, sin embargo, no se cuenta actualmente con un espacio adecuado para la organización y reubicación de las cajas del área de cobro coactivo, lo que dificulta el proceso de transferencia documental y almacenamiento de los archivos. Recomendación: Inducción a los jefes de puntos de atención y jurídicos en procesos contravencionales ante la SIMPT en la camara de comercio de la ciudad de Tunja Se tiene el caso una inducción integral dirigida a los jefes de puntos de atención y a los equipos jurídicos, con el objetivo de socializar y actualizar los lineamientos y procedimientos aplicables a los procesos contravencionales. Resultado: Se cumplió a cabalidad, garantizando que los asistentes adquieran las competencias y conocimientos necesarios para ejecutar sus funciones de manera eficiente. Inducción a los contratistas de la oficina de cobro coactivo sobre el proceso de cobro Se realizó una capacitación dirigida a los contratistas del área de cobro coactivo, enfocada en el proceso de cobro, sus etapas y los lineamientos normativos aplicables. Resultado: Se cumplió a cabalidad, facilitando la comprensión y correcta aplicación de los procesos de cobro coactivo. Verificación directa de las actividades desplegadas por el grupo de cobro	Aunque se evidencia el cumplimiento de los controles y acciones propuestas para reducir el riesgo, la Oficina Asesora de Control Interno, deja como oportunidad de mejora que en los seguimientos de la segunda línea de defensa, se haga referencia específicamente a los controles y acciones propuestas y se evalue su efectividad, con el fin de identificar e implementar acciones de mejora.
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 la sanmenda. 2. Entrido el mandamiento de pago correspondiente no se observa el regimen de notificaciones establecidos por el estatuto tributario. 3. La jefes de PATS no tramitan dentro de la oportunidad legal la accion contravencional. 4. Los jefes de los PATS no remiten oportunamente lo comprendido sancionados a la oficina de cobro coactivo para dar inicio a la acción de cobro correspondiente. 5. Los jefes de los PATS no remiten o reniten fardilamente el recurso de apelación interpuesto contra la sanción contravencional generando la consolidación de tener el mismo como fallado a favor del apelante. 6. Falta de aplicación de los medios coactivos con	1. Perdida de recursos económicos. 2. Aperture de procesos de responsabilidad fiscal y disciplinarios. 3. Perdida de oportunidad para ejercer la accion contravencional y el cobro coactivo del adeudado (Impunidad). 4. Hallazgos administrativos, disciplinarios , penales, fiscales.	Corrupción	1. Inducción a jefes de Puntos de Atención de Tránsito, asesores jurídicos y a contratistas de la oficina de cobro coactivo; en materia de termino del proceso contravencional, caducidad de la sancity y del proceso administrativo de cobro coactivo. 2. Informe de exoneraciones y caducidades que deben presentar los Puntos de Atención de Tránsito a la Oficina Asesora Jurídica, a la Subgerencia Operativa y a la Oficina de Control Interno de Gestión. 3. Informe de prescripciones y caducidades	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 actividades desplegadas por el grupo de cobro coactivo.**	Asesora Jurídica	1/2/2024	31/12/2024	se ha realizado permanentemente la verificación de las actividades adelantadas por los profesionales contratados mediante Contrato de Prestación de Servicios para el apoyo en los procesos de cobro coactivo.	Aunque la Oficina Asesora de Control Interno evidencia el cumplimiento parcial de las acciones propuestas para reducir el riesgo, se recomienda al jefe de la Oficina Asesora Jurídica, realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo de cobro coactivo, para evaluar la gestión e implementar las acciones de mejora a que alla lugar.	se ha realizado permanentemente la verificación de las actividades adelantadas por los profesionales contratados mediante Contrato de Prestación de Servicios para el apoyo en los procesos de cobro coactivo.	Aunque la Oficina Asesora de Control Interno evidencia el cumplimiento parcial de las acciones propuestas para reducir el riesgo, se recomienda al jefe de la Oficina Asesora Jurídica, realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo de cobro coactivo, para evaluar la gestión e implementar las acciones de mejora a que haya lugar, con el fin de fortalecer los controles y reducir la probabilidad de materialización del riesgo.	Aunque se evidencia el cumplimiento parcial de las acciones propuestas para reducir el riesgo, se recomienda al jefe de la Oficina Asesora Jurídica, realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo de cobro coactivo, para evaluar la gestión e implementar las acciones de mejora a que haya lugar, con el fin de fortalecer los controles y reducir la probabilidad de materialización del riesgo.	Aunque se evidencia el cumplimiento de las acciones propuestas, la oficina Asesora de Control Interno recomienda Auditoria Interna de Gestión a los Acuerdos de pago. Se deja como oportunidad de mejora que en los seguimientos de la segunda línea de defensa, se haga referencia específicamente a los controles y acciones propuestas y se evalue su efectividad, con el fin de identificar e implementar acciones de mejora.
6	Incumplimiento en los acuerdos de pago	1. Falta de control en los pagos. 2. Incumplimiento al manual de cartera	Corrupción	Afectación economica a los ingresos de al entidad	4 Probable	5. Catastrofico	Zona de Riesgo Extrema	1. Auditoria a los acuerdos de pago	2. improbable	4. mayor	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo.	1. Control Tecnologico 2. Actualización al manual de cartera. 3. Socialización con el personal del área correspondiente .	Asesora Jurídica	1/2/2024	31/12/2024	Esta actividad se realizará en el segundo trimestre de 2024	La Oficina Asesora de Control Interno recomienda dar estricto cumplimiento a los controles y acciones propuestas para reducir el riesgo y evaluar la efectividad de los controles y acciones y realizar los ajustes que sean necesarios como resultado de dicha evaluación	Se realiza el seguimiento de los acuerdos de pago por parte de la contratista Sandra Cubides de los años 2019, 2020, 2021 y 2022	La Oficina Asesora de Control Interno recomienda dar estricto cumplimiento a los controles y acciones propuestas para reducir el riesgo y evaluar la efectividad de los controles y acciones y realizar los ajustes que sean necesarios como resultado de dicha evaluación. Es importante que la efectividad de los controles y acciones propuestas para mitigar el riesgo, teniendo en cuenta que su materialización afectaria la buena administración de los recursos públicos.	Tercer seguimiento al Mapa de Riesgos incluir evidencias Control Tecnologico Se implementaron un seguimiento constante al manejo de herramientas tecnológicas utilizadas en los procesos de cobro coactivo, como el sistema SITBOY y SIMIT, asegurando la correcta actualización y el funcionamiento adecuado de estos sistemas. Resultado: Se cumplió a cabalidad, optimizando el control y la gestión tecnológica del área. Actualización del Manual de Cartera	Se evidencio cumplimiento de las acciones propuestas. La oficina Asesora de Control Interno realizó Auditoria Interna de Gestión a los Acuerdos de pago. Se deja como oportunidad de mejora que en los seguimientos de la segunda línea de defensa, se haga referencia específicamente a los controles y acciones propuestas y se evalue su efectividad, con el fin de identificar e implementar acciones de mejora.