



## 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	SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO. AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE AGOSTO 2023 ( conservando el texto seguimiento evidenciado de la línea estratégica y la segunda línea de defensa )	Tercer Seguimiento al Mapa de Riesgos	TERCER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2023 ( conservando el texto seguimiento evidenciado de la línea estratégica y la segunda línea de defensa )		
VIGENCIA: 2023																						
N°	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	Fecha de Terminación
					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 tramites en los SITBOY. 4. restricción a 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 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 auditorias de control interno las cuales han sido de vital importancia para la operatividad de los puntos de acuerdo a las sugerencias y conclusiones de dichas auditorias . 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 faudes y documentos no validos, estos seguimientos se realizan permanentemente y reportando inmediatamente las irregularidades si existen, así mismo se les solitaron a los puntos de atención el cargo de la información de manera oportuna en el sistema SITBOY. 4. La restricción de los permisos a los usuarios otorga el área de sistemas con el fin de	Se evidencia cumplimiento de las acciones propuestas, se recomienda evaluar la efectividad de las acciones y los controles propuestos.	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 auditorias de control interno las cuales han sido de vital importancia para la operatividad de los puntos de acuerdo a las sugerencias y conclusiones de dichas auditorias . 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 faudes y documentos no validos, estos seguimientos se realizan permanentemente y reportando inmediatamente las irregularidades si existen, así mismo se les solitaron a los puntos de atención el cargo de la información de manera oportuna en el sistema SITBOY. 4. La restricción de los permisos a los usuarios 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	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 auditorias de control interno las cuales han sido de vital importancia para la operatividad de los puntos de acuerdo a las sugerencias y conclusiones de dichas auditorias . 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 faudes y documentos no validos, estos seguimientos se realizan permanentemente y reportando inmediatamente las irregularidades si existen, así mismo se les solitaron a los puntos de atención el cargo de la información de manera oportuna en el sistema SITBOY. 4. La restricción de los permisos a los usuarios 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	La oficina Asesora de Control Interno evidencio el cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda evaluar la efectividad de dichas 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 usuarios, afectación a recursos públicos. 2. perdida de posibles ingresos por trámites no realizados. 3. Afecta el 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.	Auditoria 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 tramites y servicios que demandan los usuarios. Para tener un control con el suministro entregado a los PATS se plantea una reunión con el área de sistemas para que mediante el sistema del SISTBOY se genere el reporte de los tramites pagados atreves del cual se solicita la fabricación de la placa, bien sea por tramite de radicado, duplicado y cambio.	Teniendo en cuenta las acciones de auditoria interna, formato especial. El nivel de avance debe corresponder a dichas acciones. La Oficina Asesora de Control Interno, realizo auditoria interna de gestión al proceso de Registro de Tránsito, evidenciando que el Instituto de Tránsito de Boyacá, realizó el contrato de suministro número S.A-069 de 2023, con COSMOCOLOR COLOMBIA, cuyo objeto es: Suministro periodico de tarjetas preimpresas (laminas PVC), incluyendo todos los insumos y materiales necesarios para la personificación de licencias de conducción y licencias de tránsito, teniendo en cuenta las características técnicas definidas por el Ministerio de Transporte, para los puntos de atención del ITBOY, el valor del contrato de fue de \$425.926.900. Durante el segundo cuatrimestre del presente año el ITBOY a gatranizado la disponibilidad	Hasta la fecha, dicho contrato ha alcanzado un nivel de ejecución del 37.16%. Con el objetivo de asegurar el suministro necesario para el próximo año, se procedió a extender la vigencia de este contrato mediante una prórroga de seis meses, formalizada en el mes de diciembre. Por otro lado, en relación al contrato de suministros SA-069-2023 con la empresa COSMOCOLOR, se llevó a cabo una modificación adicional por un valor de \$212.936.450. Esta acción se emprendió con la finalidad de asegurar el abastecimiento de insumos para los primeros tres meses del año 2024. Esta medida estratégica permitirá adelantar la contratación de este insumo a través de un proceso de licitación pública programado para febrero. El objetivo final es garantizar la continuidad en la provisión de insumos a lo largo del año, asegurando así la prestación ininterrumpida de nuestros servicios en cada punto de atención. Con estas acciones, se busca optimizar la planificación y gestión de recursos, asegurando la eficiencia y calidad en la operación de los servicios de registro de tránsito.	La oficina Asesora de Control Interno evidencio el cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda evaluar la efectividad de dichas acciones y los controles propuestos.		
3	Inoportunidad en la ejecución de embargos y/o medidas cautelares e 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. 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; etsan controladas por el personal del área desistemas; 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 propuesta, se recomienda evaluar la efectividad de los controles y las acciones propuestas.	La restricción de permisos a los software como a las plataformas; etsan controladas por el personal del área desistemas; 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 acciones propuestas.	La gestión de permisos para software y plataformas se encuentra bajo estricto control por parte del personal del área de sistemas. Es importante destacar que el ingeniero responsable de dicha área es la persona encargada de activar y habilitar los permisos necesarios, siempre previa autorización de la alta dirección. Este proceso asegura un control riguroso y una administración adecuada de los accesos, garantizando la seguridad y la integridad de los sistemas informáticos. La autorización por parte de la alta dirección refleja un enfoque cauteloso y respaldado en decisiones estratégicas para salvaguardar la información y el correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas utilizadas en la entidad.	La oficina Asesora de Control Interno evidencio el cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda evaluar la efectividad de dichas acciones y los controles propuestos.

4	Perdida 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 inmobiliario para organizar la información remitida. 4. Deficiente tarea de gestión documental.	Corrupción	1. Generación caducidades y de prescripciones, perdida de la recuperación de cartera. 2. Apertura de procesos penales y disciplinarios fiscales por caducidades y prescripciones	4 Probable	5. Catastrofico	Zona de Riesgo Extrema	1. Manual de cobro coactivo en materia de conformación de expediente. 2. Auditorias 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 (E) O (IA) CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, el (a) 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.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=COI.NTC.38799138&amp;isFromPublica">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=COI.NTC.38799138&amp;isFromPublica</a> CD-ITBOY-026-2023	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.	Con miras al cumplimiento efectivo de la actividad acordada, para el segundo 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 dos (02) contratistas, con quienes se pactó a título de obligación y cláusula contractual la referente a gestión documental así: CD-ITBOY-049-2023 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA ADELANTAR LA DEPURACIÓN, INICIO, TRÁMITE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS COACTIVOS DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ PARA LA RECUPERACION DE LA CARTERA, EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA ACTIVIDAD 1.08 DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE ACCIONES EN PREVENCIÓN PARA MITIGAR LOS SINIESTROS VIALES. BOYACA". <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=COI.NTC.43257328&amp;isFromPublicaArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=COI.NTC.43257328&amp;isFromPublicaArea=True&amp;isModal=False</a> CD-ITBOY-068-2023 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO PARA REALIZAR LA DEPURACION DE CARTERA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE ACCIONES EN PREVENCIÓN PARA MITIGAR LOS SINIESTROS VIALES. BOYACA" ACTIVIDAD 3.1.7 <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=COI.NTC.43257328&amp;isFromPublicaArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=COI.NTC.43257328&amp;isFromPublicaArea=True&amp;isModal=False</a>	Se evidencia cumplimiento a las acciones propuestas. Se recomienda evaluar la efectividad de los controles y acciones propuestas.	Queda pendiente gestionar ante la subgerencia administrativa del ITBOY la designación del espacio físico y el suministro de mobiliario necesario para el archivo, con el fin de mejorar la gestión documental y evitar el riesgo de pérdida de documentos.
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 lcomarendo - 2. Emitido el mandamiento de pago correspondiente no se observa el regimen de notificaciones establecidas por el estatuto tributario. 3. Lo Jefes de PATS no tramitan dentro de la oportunidad legal la acción contravencional. 4. Los jefes de los PATS Son remiten oportunamente lo comparendos sancionados a la oficina de cobro coactivo para dar inicio a la acción de cobro correspondiente. 5. Falta de aplicación de las medidas cautelares en terminos de oportunidad y eficiencia	Corrupción	1. Pérdida de recursos económicos. 2. Apertura de proceso de responsabilidad fiscal y disciplinarios. 3. Perdida de oportunidad para ejercer la acción contravencional y recuperar cartera (impunidad). 4. Hallazgos administrativos, disciplinarios, penales, fiscales.	4 Probable	5. Catastrofico	Zona de Riesgo Extrema	1. Inducción a jefes de puntos y asesores jurídicos, y contratistas de cobro coactivo en proceso contravencional y proceso de cobro coactivo. 2. el informe de exonerados y caducidades que deben presentar los puntos al área de jurídico y operativa y control interno. 3. infome de prescripciones y caducidades. 4 Auditoria interna	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	1/2/2023	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.	Se tiene pendiente la capacitación relacionada con la supervisión de contratos, la cual se aplazó para el siguiente cuatrimestre.	La Oficina Asesora de Control Interno evidencio que se ha impartido inducción a los jefes de punto y jurídicos en el proceso contravencional. igualmente se evidencio que la oficina jurídica impartio inducción a los contratistas de la oficina de cobro coactivo, sobre el proceso de cobro, igualmente se recomienda evaluar las acciones de control y los controles propuestos.	La oficina Asesora de Control Interno evidencio el cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda evaluar la efectividad de dichas acciones y los controles propuestos.
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 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 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 finalizo 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 SIMIT 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 SANCIÓN 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.	Se continua con el seguimiento a los acuerdos de pago, con el apoyo del personal contratado y la búsqueda local que refleja en tiempo real los movimientos administrativos de pago.	Se recomienda socializar el manual de cartera con todos los funcionarios y contratistas, igualmente se recomienda evaluar las acciones de control y los controles propuestos.	Se recomienda socializar el manual de cartera con todos los funcionarios y contratistas, igualmente se recomienda evaluar las acciones de control y los controles propuestos.