

37	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	MANUTENIMIENTO	Incumplimiento de las actividades de personal	Operativa	* Asistencia de recursos 55 y personal * No hay recursos en actividad solo se tiene a la caja menor * No hay recursos en actividad solo se tiene a la caja menor * No hay recursos en actividad solo se tiene a la caja menor * No hay recursos en actividad solo se tiene a la caja menor * No hay recursos en actividad solo se tiene a la caja menor	12 - Alto	NA	12 - Alto	Stock de Insumos de mantenimiento en almacén	* Contabilidad de compras de caja menor * Definición de necesidades básicas * Asignación de presupuesto, contratación y compra de insumos * Almacenamiento en bodega de atención, definición de procedimientos de almacenamiento * Definición de procedimientos de atención y control de stocks de mantenimiento	Historico de compras Lider de Mantenimiento	Lider de Almacén Subdirectora Financiera	10/04/2021 10/05/2021 10/05/2021	30/06/2021 30/06/2021 30/06/2021	50%	PENDIENTE EVENTOS	
38	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	MANUTENIMIENTO	Deterioro de las instalaciones	Operativa	* Asistencia de recursos 55 y personal * No hay un libro de la gestión, porque la gestiona esta a cargo de la secretaría * No hay recursos * Ases y tiempos 3 personas * El personal de almacén para hacer mantenimiento preventivo * Area enfocada en mantener el edificio * No hay trabajo en campo con sistemas para el tema de baldoso	20 - Extremo	NA	20 - Extremo	Plan de acción mejoramiento instalaciones	* Identificación de necesidades a través de concepto técnico y especificaciones * Priorización de necesidades * Bases de trabajo para definir presupuesto * Definición de actividades a ejecutar * Ejecución de actividades	Diagnostico tecnico Lider Mantenimiento Secretaria General SubDirectora Financiera	Lider Mantenimiento	10/04/2021 10/05/2021 10/05/2021 10/05/2021 10/05/2021 10/05/2021	30/06/2021 30/06/2021 30/06/2021 30/06/2021 30/06/2021	60%	Se cuenta con un plan de acción para realizar el mantenimiento de la entidad, el cual identifica las prioridades a realizar	
39	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	TIRREDA	Incumplimiento de la entrega de la DTB	Operativa	* Asistencia de recursos para operar las acciones de la entrega de comunicación * manteniendo la DTB	9 - Alto	NA	9 - Alto	Cambio de jefes directos, asignación de responsabilidad y entrega de la entrega de comunicación Revisión de la entrega de comunicación Asignación del jefe que hará seguimiento	Comunicación de indicadores de seguimiento y control a los directivos Plan de comunicación Indicadores Resolución Financiera	Atta Dirección Asesor TIRREDA Financiera	10/04/2021 10/05/2021	30/06/2021	40%	El área de prensa cuenta con un cronograma de actividades, el cual se va ejecutando día a día de las funciones a realizar, sin embargo, en días de alta actividad se ven afectadas las actividades y cronograma.		
40	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	TIRREDA	Acceso no autorizado a redes internas y redes de datos de la DTB	Investigativa	* Lista de equipos que no corresponden a la entidad * Entrega de claves de personal contratados * Entrega humana en publicaciones	9 - Alto	NA	9 - Alto	Acceso de confidencialidad	Revisión de cláusulas de confidencialidad y consecuencias legales por el uso de redes y claves Control de acceso	Jefe Oficina Asesor de Contratación	10/04/2021	30/06/2021	50%	La Jefe de Prensa cuenta con el dominio de las contraseñas de las redes internas, red de datos y correo electrónico de esta entidad, pero se recomienda hacer un informe de claves de acceso y entregar cada clave con el nombre de usuario y nombre de correo de la persona encargada de revisar los acuerdos de confidencialidad.		
41	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL	Deterioro de las dependencias de servicio	Operativa	* Obsolescencia del papel * Condiciones inadecuadas para el almacenamiento de documentos * Falta de recursos para atención a solicitudes de usuarios	20 - Extremo	NA	20 - Extremo	Revisar riesgo Inventario No. 04						0%	No se cuenta con el proceso de digitalización de la DTB y que se debe equipar un robot presupuestado para este tipo de adquisición, se espera que para la próxima gestión se pueda empezar a hacer dicho proceso.	
42	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL	Falta de atención y atención de solicitudes de usuarios	Operativa	* Documentación del proceso	9 - Alto		3 - Moderado	Revisar riesgo No. 16, Ventanilla Única	* Falta de correspondencia * Falta de recursos * Digitalización de correspondencia que ingresa						60%	Se cuenta con la puesta en marcha de la ventanilla única, pero está en fase de implementación a por falta de atención.
43	COA	COA	Perdida de datos de un día de caja del COA	Estratégica	* Necesidad de personal que realice la copia	3 - Extremo		3 - Moderado		* Copias de seguridad * Copias de seguridad * Copias de seguridad * Copias de seguridad * Copias de seguridad							
44	COA	COA	Perdida de la herramienta de trabajo	Estratégica	* Falta de personal * Personal capacitado * Equipo de trabajo * Recursos humanos	10 - Extremo		3 - Moderado		* Especificaciones técnicas al personal para mejorar la competencia * Procedimiento de supervisión técnica y personal de apoyo * Capacitación de personal * Calibración técnica por norma * Sistema de seguimiento y control de actividades (seguimiento)							
45	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Incumplimiento de los procesos de la oficina asesora jurídica	Cumplimiento	* Falta de coordinación entre la oficina asesora jurídica y las dependencias de la entidad (Instituto)	3 - Extremo		3 - Moderado									
46	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Incumplimiento de los procesos de la oficina asesora jurídica	Cumplimiento	* Falta de coordinación entre la oficina asesora jurídica y las dependencias de la entidad (Instituto)	3 - Extremo		3 - Moderado									
47	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Presentación de investigaciones disciplinarias, sanciones y penalizaciones en el proceso contractual	Investigativa	* Calidad en el proceso contractual de primera y segunda instancia por negligencia	10 - Extremo		3 - Moderado									
48	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Autorización de entrega de bienes de vehículos	Corrección	* Emisión de orden de entrega, sin la autorización de la oficina competente	10 - Extremo		3 - Extremo	Revisión procedimientos de entrega de bienes de vehículo	Identificación de las reglas para la entrega de los bienes de vehículo Revisión de los procedimientos de entrega de bienes de vehículo Revisión de los procedimientos de entrega de bienes de vehículo	Control interno Sistemas Integrados de Gestión Asesor Jurídico Comandante	10/05/2021	31/05/2021	0%	Se observó que no se tiene actualizado el procedimiento de entrega de bienes de vehículo, además la última actualización en junio de 2019.		
49	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Alta incidencia de errores en el RUMT	Operativa	* Errores de diligencia al ingresar información en el RUMT (datos fiscales)	3 - Extremo		3 - Moderado	Control de calidad de datos del RUMT	Validación visual de documentos fiscales en el RUMT Revisión de los procedimientos de ingreso de datos en el RUMT Revisión de los procedimientos de ingreso de datos en el RUMT	Sistema de control Asesor Jurídico	10/05/2021	31/05/2021	60%	Se verificó el control en el mes de agosto del RUMT de todos los datos de los documentos que ingresan a la oficina, se espera que para la próxima gestión se pueda mejorar a hacer dicho proceso.		
50	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Incumplimiento de los procesos de la oficina asesora jurídica	Corrección	* Falta de coordinación entre la oficina asesora jurídica y las dependencias de la entidad (Instituto)	3 - Extremo	NA	3 - Extremo	Revisión de procedimientos de control de licencias	Revisión de los procedimientos de ingreso de datos en el RUMT Revisión de los procedimientos de ingreso de datos en el RUMT Revisión de los procedimientos de ingreso de datos en el RUMT	Asesor Jurídico	10/05/2021	30/06/2021	100%	La oficina jurídica realizó el inventario preliminar de licencias el cual para el segundo trimestre del 2021 se cuenta con 214 licencias recibidas de acuerdo al procedimiento que existe sobre el control de licencias donde se describe paso a paso la ruta que se debe tomar de acuerdo al caso de cada licencia.		
51	GESTIÓN FINANCIERA	FINANCIERA	Perdida de dinero por el no pago de las obligaciones impositivas	Financiera	* Prescripción voluntaria o involuntaria de la acción de cobro de impuestos, multas y sanciones de pago * Negligencia en el cumplimiento de las obligaciones impositivas * No pago de las obligaciones impositivas	12 - Extremo		3 - Bajo		Procedimiento definido por la Ley de Contratación Control sistema masarial Modifica							
52	REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	TRÁMITE	Diligencia de entrega de documentos	Corrección	* Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos * Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos * Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos	10 - Extremo	Planta física	10 - Extremo	Ineficiencia en el uso de la computadora	* Asignación de presupuesto para el uso de la computadora * Capacitación al personal en el uso de la computadora	Proyecto computadora Lider de Control Vial Dirección				50%	No se contaron nuevas computadoras sin embargo se puso en uso las que se encontraban inhabilitadas, por otro parte se realizó capacitación de personal	
53	GESTIÓN JURÍDICA	JEFE JURÍDICA	Sanciones legales y penales por incumplimiento de las obligaciones	Cumplimiento	* Omisión de información relacionada con multas y sanciones por parte de la oficina asesora jurídica	12 - Extremo	NA	12 - Extremo	Chequeo del correo	* Doble chequeo del correo al inicio y cierre diario (open, no desactivar) * Apoyo de personal contratista	NA	Asesor Jurídico	10/05/2021	31/05/2021	100%	Se realizó diariamente el chequeo del correo electrónico de la oficina donde llega toda la información respecto a sanciones que se debe existir por parte de la oficina jurídica de la DTB.	
54	GESTIÓN JURÍDICA	JEFE JURÍDICA	Resoluciones con errores de diligencia	Cumplimiento	* Error humano	10 - Extremo		3 - Moderado									
55	GESTIÓN JURÍDICA	JEFE JURÍDICA	Rebaho de denuncias	Cumplimiento	* Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos * Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos * Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos	4 - Bajo		3 - Bajo									
56	GESTIÓN JURÍDICA	JEFE JURÍDICA	Perdida de trazabilidad de PORS	Cumplimiento	* Envío de correo de PORS en formato a las oficinas jurídicas	9 - Alto	NA	9 - Alto	Revisar riesgo No. 16, Ventanilla Única							80%	Se cuenta con la plataforma PORS para seguir en la implementación de la ventanilla única.
57	GESTIÓN JURÍDICA	CONTRATACIÓN	Estudio previo o de factibilidad de obras y proyectos	Cumplimiento	* No identificar claramente las necesidades de la contratación que se requiere por parte de la DTB y desconocer el Plan de obra de las dependencias * No está personal adecuado para la elaboración de estudios en las áreas gestoras	9 - Alto		3 - Bajo									
58	GESTIÓN JURÍDICA	CONTRATACIÓN	Falta de condiciones técnicas de los bienes	Corrección	* Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos * Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos * Falta de atención a las solicitudes de entrega de documentos	9 - Alto		3 - Moderado									
59	GESTIÓN JURÍDICA	CONTRATACIÓN	Designación de asesores que no cuentan con conocimientos suficientes para el desarrollo de las funciones	Cumplimiento	* Desconocer el perfil y competencias de los asesores que se designan en el manual de funciones	10 - Extremo		3 - Moderado									
60	PLANEAMIENTO VIAL	PLANEAMIENTO VIAL	Incumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo	Cumplimiento	* Falta de presupuesto	9 - Alto		3 - Bajo									
61	PLANEAMIENTO VIAL	PLANEAMIENTO VIAL	Cada vez que se realiza el mantenimiento de la red vial	Cumplimiento	* Falta en el suministro de energía eléctrica * Falta de mantenimiento preventivo	9 - Alto		3 - Bajo	Stock de repuestos suficientes para no dejar deteriorar los semáforos	Análisis del historial de consumo de repuestos Estudio de mercado, contactos, marcas y referencias Subsidios en el presupuesto de la actividad vializada	Informa Subdirectora Financiera	10/04/2021 10/05/2021 10/05/2021	31/05/2021 30/06/2021 30/06/2021				
62	PLANEAMIENTO VIAL	PLANEAMIENTO VIAL	Deterioro o falta de mantenimiento	Cumplimiento	* Falta en el suministro de energía eléctrica * Falta de mantenimiento preventivo	9 - Alto		3 - Bajo									
63	INSTITUCIONAL	FINANCIERA	Incumplimiento de las actividades y metas propuestas	Cumplimiento	* Falta de presupuesto para las actividades y metas propuestas para el desarrollo de las funciones * Falta de presupuesto para las actividades y metas propuestas para el desarrollo de las funciones * Falta de presupuesto para las actividades y metas propuestas para el desarrollo de las funciones	20 - Extremo	NA	20 - Extremo	Orden y desarrollo de metas de trabajo para actividades de desarrollo de presupuestos	Revisión del proceso de diseño, asignación y autorización de presupuesto, llevado en común * Etapa de revisión de presupuesto a cargo de la oficina asesora jurídica * Etapa de asignación de presupuesto a cargo de la oficina asesora jurídica * Etapa de autorización de presupuesto a cargo de la oficina asesora jurídica * Etapa de autorización de presupuesto a cargo de la oficina asesora jurídica	Procedimiento Asesor Financiera	10/04/2021	31/05/2021	100%			
64	INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	Perdida de documentos de la oficina asesora jurídica	Operativa	* Obsolescencia del papel y no desarrollo de acciones de digitalización * Falta de mecanismos de seguridad que permitan salvaguardar la información	12 - Extremo	NA	12 - Extremo	Plan de digitalización de la DTB	* Planificación de actividades * Planificación de actividades * Planificación de actividades * Planificación de actividades * Planificación de actividades	Lider de Gestión Documental Lider de Contratación	10/04/2021 10/05/2021 10/05/2021	30/06/2021 30/06/2021 30/06/2021	20%	No se cuenta con el proceso de digitalización de la DTB y que se debe equipar un robot presupuestado para este tipo de adquisición, se espera que para la próxima gestión se pueda empezar a hacer dicho proceso.		

65	INSTITUCIONAL	TALENTO HUMANO	Pérdida de competencias técnicas, conocimientos prácticos	Estrategias	El porcentaje de capacitados es muy elevado y estos tienen alta retención y ejecutan actividades minoradas de la entidad.	20 - Excelente	NA	20 - Excelente	Realizar un estudio de personal: 1- Clasificación de funciones y procedimientos por Área, cargo, requerimiento horario, tipo (estratégico/operativo) y ubicación (gerencial/operativo). 2- Análisis de asignación eficiente al personal de planta. 3- Identificación de requerimientos o excedentes de personal para actividades existentes. 4- Identificación de requerimientos o excedentes de personal para proyectos. 5- Definición de programación estratégica de personal de planta y control de su proceso, para facilitar programación de áreas operativas.	Informe	Asesor Oficina Talento Humano	10/4/2021	10/6/2021	0%	No se observaron acciones adelantadas para realizar la gestión del conocimiento, como se evidencia dentro de las actividades a desarrollarse, toda vez que no se observó un diagnóstico de cargas laborales a estas personas.	
66	INSTITUCIONAL	TICS	Valoración y pérdida de la información	Seguridad Digital	* Valoración de información confidencial por acciones de protección de seguridad digital.	12 - Excelente	NA	12 - Excelente	Contratación, seguimiento líder Gobierno Digital Inducción y capacitación por parte del líder del área Comunicación de un plan de trabajo interno que incluye un cronograma Comunicación de resultados de seguimiento y control a las autoridades. Elaboración de procedimientos del caso	Inducción Plan de trabajo con cronograma Indicadores Procedimientos	Asesor TICS	10/4/2021	30/04/2021	80%	BORRADOR DEL PETI	
67	INSTITUCIONAL	ALTA DIRECCIÓN	Incumplimiento en la publicación de los planes de área los años de ejecución y control	Cumplimiento	* Negligencia de la persona encargada * Desconocimiento de los tiempos y los lineamientos de trabajo * Falta de asignación de responsabilidades	12 - Excelente	NA	12 - Excelente	Implementación de la resolución de asignación de responsabilidades de cumplimiento	Seguimiento al cumplimiento de la resolución de asignación de responsabilidades de cumplimiento	Dirección	Director	10/4/2021	31/04/2021	100%	Se cuenta con la implementación de la resolución (725 de 2021) de asignación de responsabilidades de cumplimiento donde se delega a las acciones y/o grupos de trabajo para la presentación de todos los informes de ley
68	INSTITUCIONAL	CONTROL INTERNO	Incumplimiento relativo de los planes de seguimiento	Cumplimiento	* Descripción de acciones correctivas y control efectivas	12 - Excelente	NA	12 - Excelente	Diseño de indicadores de acciones correctivas Resultados de las auditorías internas y externas Realizar el seguimiento al mes de una vez al año de los planes de seguimiento de los indicadores de control interno y gestión Diseño e implementación de sanciones	Inclusión en indicadores de gestión el seguimiento a las acciones correctivas resultantes de las auditorías internas y externas. Seguimiento a los planes de seguimiento. Desarrollar mesa de trabajo con Área Jurídica y Dirección, para establecer posibles sanciones o consecuencias de cumplimiento, para contrarrestar horas y excedentes de cumplimiento de áreas operativas. Desarrollar mesa de trabajo con Área Jurídica y Dirección, para establecer posibles sanciones o consecuencias de cumplimiento, para contrarrestar horas y excedentes de cumplimiento de áreas operativas. Desarrollar mesa de trabajo con Área Jurídica y Dirección, para establecer posibles sanciones o consecuencias de cumplimiento, para contrarrestar horas y excedentes de cumplimiento de áreas operativas.	Indicadores Informe y/o nota Argumentos legales Plan de socialización	Asesor Oficina Talento Humano Líder de Contratación Control Interno Sistemas Integrados de Gestión Asesor Interno Área Operativa	10/3/2021	31/05/2021	70%	PENDIENTE EVIDENCIAS Solicita a Dr. Sandra las respuestas de los Indicadores. Control Interno la actividad está programada para el mes de Noviembre.
69	INSTITUCIONAL	CONTRATACIÓN	Incumplimiento funciones de supervisión de contratos	Cumplimiento	* Negligencia por parte de la supervisión al momento de revisar los contratos * Supervisión no óptima para las funciones del contrato	12 - Excelente	NA	12 - Excelente	Diseño e implementación de sanciones	Desarrollar mesa de trabajo con Área Jurídica y Dirección, para establecer posibles sanciones o consecuencias de cumplimiento, para contrarrestar horas y excedentes de cumplimiento de áreas operativas.	Argumentos legales Plan de socialización	Líder de Contratación Control Interno Área Operativa	10/3/2021	31/05/2021	70%	SE OBSERVAN TENDENCIAS CORRECTIVAS Y OPERATIVAS EN EL seguimiento para desarrollar sus respectivas funciones, sin embargo se debe de desarrollar los meses de trabajo con jurídica y la dirección para estar a la breva en base control sobre las funciones DE LAS AUTORIDADES DE LA ENTIDAD
70	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA GENERAL	Pérdida de vehículos involucrados en las pólizas	Completión	* Faltas de personal vigiliante * Falta de vigilancia	12 - Excelente	NA	12 - Excelente	Métodos de control y vigilancia	Implementar medidas de control y vigilancia en los puntos de entrada y salida de vehículos	Plan de socialización Plan de seguridad física de vehículos	Secretaría General	10/3/2021	31/05/2021	80%	Se recomendaron acciones para implementar medidas de control al área de pólizas por parte de la vigilancia y del profesional encargado de la gestión de pólizas.
71	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TICS	Desgaste de computadores en el debido proceso	Completión	* Faltas de personal * Sistema corrupto	12 - Excelente	NA	12 - Excelente	Conciliación mensual corporativa	Conciliación mensual del SMI7 vs. Miviliza	Informe de conciliación	Asesor TICS	10/3/2021	31/05/2021	100%	
72	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Pérdida de licencias o entrega de licencias de el cumplimiento del tiempo y requisitos legales	Completión	* Compromiso, intereses personales * Perdida o descuido	12 - Excelente	NA	12 - Excelente	Sistema de control de inventario de licencias	Registro de ingresos y salidas. Almacenamiento con el Asesor Jurídico.	Excel control de inventario de licencias	Asesor Jurídico	10/3/2021	31/05/2021	100%	La oficina Asesor Jurídica lleva un control de las licencias renovadas en una tabla de Excel, especificando el motivo por el cual las renovó, nombre, fecha de entrega y fecha de vencimiento. Por otra parte, en el primer trimestre de la vigencia 2021 se realizó un inventario total de las licencias renovadas por la entidad.