



FECHA DE ACTUALIZACIÓN															
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL	PLAN DE MANEJO / MEJORAMIENTO								
N°	PROCESO	ÁREA	RIESGO	TIPO RIESGO	CAUSAS	ZONA	ZONA	TRATAMIENTO	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACION OCIG	Porcentaje de Avance realizado por OCIG
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO	Pérdida de las historias laborales	Operativos	* Acceso intracotizado a los documentos * Deterioro físico de los documentos	16 - Extremo	16 - Extremo	Revisar Riesgo Institucional No. 64						Riesgo no medible por cuanto carece de actividad y entregable. Se mantiene porcentaje dado en la vigencia anterior por el asesor saliente.	30%
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO	Ausencia de prácticas de gestión del conocimiento e innovación	Estratégicos	* No existe manual de Gestión del Conocimiento e Innovación, por ende, tampoco existen las prácticas correspondientes	20 - Extremo	20 - Extremo	Revisar Riesgo Institucional No. 65						Riesgo no medible por cuanto carece de actividad y entregable	
3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO	Errores de digitación en novedades de nómina	Operativos	* Error humano	16 - Extremo	16 - Extremo	Documentar chequeos	Cada chequeo debe llevar evidencia con firmas y soporte de observaciones y ajustes. El documento final debe llevar firmas de elaboración, revisión y aprobación.	Evidencia física de chequeos con firmas	Líder de Talento Humano	1/04/2021	31/05/2021	Acción no revisada por cuanto en el corte de agosto 30 del 2021, el asesor anterior asigno un 100% de cumplimiento, por tanto se le mantiene el porcentaje	100%
								Implementación de Software de nómina	* Gestionar cotizaciones * Elaborar estudio de mercado y plan de trabajo * Tramitar de la mano con Contratación el proceso de contratación de software de nómina	* Estudio de mercado * Plan de trabajo con el proveedor * Contratación y plan de seguimiento	Líder de Talento Humano Líder de Contratación	1/04/2021 31/05/2021 1/08/2021	31/05/2021 30/07/2021 1/01/2022		
4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO	Contratación y/o vinculación de personal no apto para los cargos	Estratégicos	* Libre nombramiento escogidos * Concurso escogidos Falta de libertad en la selección de personal vacante con las competencias establecidas	25 - Extremo	25 - Extremo	Revisión de proceso de selección de cargos libre nombramiento	Rediseño del procedimiento de selección de personal de cargos de libre nombramiento, incluyendo métodos de búsqueda imparciales e incluyentes, acordes con los perfiles del cargo	Procedimiento	Asesor Oficina Talento Humano	1/04/2021	31/05/2021	se allega procedimiento para vinculación laboral PR-GADM-001	100%
5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO	Falta de participación en capacitaciones	Estratégicos	* Desmotivación y falta de interés por parte del personal * Exigencia de uso de horas laborales	20 - Extremo	20 - Extremo	Formalizar sanciones o compromisos de obligatoriedad de asistencia a capacitaciones de formación	Construir un listado de actividades de capacitación proyectadas para el 2021 y su justificación	Listado de actividades de capacitación	Asesor Oficina Talento Humano	1/04/2021	31/05/2021	No se recibió el entregable propuesto, puesto que el tratamiento no estuvo debidamente estructurado, y por tanto tampoco la actividad ni el entregable; razón por la que se mantiene el porcentaje dado por la asesora saliente en la vigencia anterior.	70%
									Desarrollar mesa de trabajo con área jurídica y Dirección, para establecer posibles sanciones o compromisos de obligatoriedad, para contrataciones futuras y existentes	Nuevas cláusulas contratos de personal, o argumentos legales de inclusión en contratos existentes	Alta Dirección Secretaría General	1/06/2021	30/06/2021		
									Desarrollo de estrategia de socialización para comunicar asertivamente las nuevas políticas	Plan de socialización		1/07/2021	30/07/2021		
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO	Desactualización del manual de funciones	Estratégicos	* Funciones no están acordes con los funcionarios (408/2016 Manual de Funciones)	20 - Extremo	20 - Extremo	Actualización del manual de funciones	Actualización del manual de funciones	Documento digital Manual de funciones	Asesor Oficina Talento Humano	1/04/2021	31/12/2021	La actividad no fue cumplida. Se mantiene porcentaje dado en la vigencia anterior por el asesor saliente.	50%
7	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SALUD OCUPACIONAL	Daño fiscal por el no cobro de incapacidades	Financieros	El proceso de recaudo de incapacidades está totalmente relegado a Seguridad y Salud en el Trabajo	12 - Extremo	12 - Extremo	Revisión de proceso de cobro de incapacidades	Revisión del proceso de cobro de incapacidades y resignación de área ejecutora	Procedimiento e indicadores	Asesor Oficina Talento Humano Líder Salud Ocupacional	1/04/2021	31/05/2021	Por parte de Talento Humano en el cobro de incapacidades de origen común se realiza registro de incapacidades en un cuadro de excel, donde se relaciona tiempo, diagnóstico, número de radicado, fecha de radicado, valor y fecha de pago. Por parte de Salud Ocupacional se llevan los indicadores de ausentismo por incapacidades de accidente de trabajo. Sin embargo se recomienda estructurar el procedimiento.	100%
									Implementar trazabilidad del indicadores basados en el recaudo reportado por tesorería y conciliaciones mensuales						
8	GESTIÓN FINANCIERA	FINANCIERA	Desorientación de las áreas gestoras en la ejecución del presupuesto	Financieros	Se solicita a cada oficina gestora un presupuesto para el siguiente año, y estas lo envían, pero no reciben un feedback con lo decidido. Ausencia de directores presupuestales, priorización y planes de acción.	16 - Extremo	16 - Extremo	Citar a todos los jefes de área a una reunión con la subdirección financiera.	Temas a tratar: 1. Presupuesto del año 2022.	*Memorando firmado. *Acuerdo del consejo directivo aprobando el presupuesto.	Subdirector Financiero	15 de Agosto 2021	20 de Agosto 2021	Se allega el acuerdo del consejo directivo con la aprobación de presupuesto	100%
9	CONTROL VIAL	CONTROL VIAL	No cobertura de zonas de la ciudad, desorientación de llamados por parte de la comunidad a la DTB	Operativos	* Falta de recursos, presupuesto, mala planeación, no participativa * El presupuesto disminuye * Parque automotor de marcas variadas (mayores costos) * Ausencia de personal por incapacidades * COVID-19	20 - Extremo	20 - Extremo	Revisión Riesgo No. 8						Riesgo no medible por cuanto carece de actividad y entregable.	
10	CONTROL VIAL	CONTROL VIAL	Adulteración comparendos	Corrupción	Omisión Intereses personales Falta de control posterior al reporte de comparendos Desinformación en resultados de comparendos, no hay seguimiento y control de resultados de comparendos, aquellos que van a audiencia, exonerados o pagos.	25 - Extremo	25 - Extremo	Estudio estadístico de casos perdidos en audiencia o anulados por agenes	Identificar personas que ejecutan las audiencias, tanto al inspector, como al agente, y sus estadísticas	Documento con estadísticas CONFIDENCIAL	Jefe Oficina de Control Interno	1/04/2021	30/06/2021	El responsable de la Actividad no corresponde por cuanto cada líder de proceso es responsable de la mitigación de sus riesgos, la Oficina de control Interno hace un seguimiento independiente conforme a lo normado sin involucrarse en procesos administrativos de la entidad, por tanto Control Interno no es responsable de esta actividad. La OCIG hace auditorías selectivas de acuerdo al Plan de Auditorías para cada vigencia. Se allega certificación emitida por el asesor jurídico respecto a la no existencia de comparendos adulterados en el segundo semestre de 2021, razón por la que el tratamiento para este riesgo no da a lugar y se da por cumplido el riesgo como quiera que se realizó la respectiva verificación con las inspecciones.	100%
									Verificación de consecutivos de comparendos electrónicos y manuales	Base de datos de validación de consecutivos. Identificación de alteraciones del consecutivo y estudio de dichas alteraciones, con soportes y justificación firmadas por el Comandante	Informe de validación mensual	Comandante	1/05/2021		
					* El personal no cuenta con herramientas tecnológicas para la toma de comparendos									No se allegan evidencias, por cuanto se mantiene el porcentaje	

11	CONTROL VIAL	CONTROL VIAL	Errores en el registro de comparendos	Operativos	* El personal es de edad avanzada y se le dificulta el uso de herramientas tecnológicas, además su habilidad operativa no es igual a la de los agentes jóvenes	20 - Extremo	20 - Extremo	Consulta legal operatividad agentes de tránsito	Enviar una consulta al ente correspondiente sobre: * Edad máxima de labores en campo para un agente de tránsito, en la que sea exigible el uso de la comparendera. * Definir reasignación de funciones, viables legalmente y que presupuestalmente cuenten con viabilidad.	Oficio	Líder de Control Vial Líder de Contratación	1/05/2021 31/05/2021	31/05/2021 31/05/2021	asignado para el corte de agosto de la vigencia anterior asignado por el asesor saliente.	30%
								Compra de comparenderas	* Gestionar cotizaciones * Elaborar estudio de mercado y plan de trabajo * Tramitar de la mano con Contratación el proceso de compra de comparenderas para cobertura total	* Estudio de mercado * Plan de trabajo con el proveedor * Contratación y plan de seguimiento	Líder de Control Vial Líder de Contratación	1/04/2021 31/05/2021	31/05/2021 30/07/2021		
12	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEACIÓN	Pender la certificación de los proyectos de inversión	Estratégicos	* Estudios de mercado incorrectos o faltantes * Mal uso de la metodología MGA * Poca gestión para la consecución de la información requerida para la formulación del proyecto * Carencia de coordinación con la oficina	15 - Extremo	3 - Moderado							Riesgo no medible por cuanto no requiere tratamiento.	
13	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEACIÓN	Incumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional	Cumplimiento	* Formulación incorrecta de acciones a ejecutar por Oficinas Gestoras * Carencia de seguimiento a las metas del PAI	12 - Alto	6 - Moderado	Definición de cronograma de evaluación y seguimiento al PAI	Estructurar un cronograma de reuniones de seguimiento entre: * Oficina de Planeación y Oficina de Control Interno para evaluar el avance y cumplimiento del PAI * Oficina de Planeación y Oficinas gestoras para reprogramar	Cronograma	Asesor de Planeación	1/04/2021 31/05/2021	31/05/2021 31/05/2021	Existe un cronograma de planeación y control interno que se realiza para la verificación de los planes de acción de cada área para el cumplimiento de las metas de la Dirección de DTB	100%
14	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEACIÓN	Generación incorrecta de certificaciones Banco de Proyectos y PAA	Corrupción	* No verificación con Banco de Proyectos y PAA * No validación por parte de Planeación, con las Oficinas de Contratación y Financiera sobre las certificaciones generadas	12 - Extremo	8 - Alto	Revisar procedimiento de validación de certificados con Oficinas de Contratación y Financiera desde la Oficina de Planeación	Rediseño del procedimiento de generación de certificados, incluyendo etapas de validación con las áreas correspondientes (Contratación y Financiera)	Procedimiento	Asesor de Planeación	1/04/2021	31/05/2021	Se observó procedimiento número PR-DIR-009V03 elaboración y registro del plan de adquisiciones el cual cuenta con la etapa de expedición de los diferentes certificados y se encuentra en proceso de actualización, para el último trimestre no sufrió actualizaciones ni se observó remisión de solicitud a calidad. Por lo anterior se mantiene el porcentaje de cumplimiento del seguimiento anterior.	50%
15	CULTURA VIAL	CULTURA VIAL	Incumplimiento de capacitaciones programadas dentro de	Operativos	* Falta de recurso humano * Asignación de personal de otras áreas en cooperación.	12 - Extremo	2 - Bajo							Riesgo no medible por cuanto no requiere tratamiento.	
16	CULTURA VIAL	CULTURA VIAL	Insistencia de infractores, incumplimiento de participación	Operativos	* Clientes sin recursos para pagar la capacitación * Desconocimiento del curso * Competencia desde particulares	12 - Extremo	12 - Extremo	Estrategia de comunicación	Diseñar un instrumento de medición que permita evaluar el impacto de las comunicaciones emitidas actualmente para atraer al público hacia los cursos. Implementar el instrumento en los asistentes a los cursos Analizar el valor de la inversión vs. el impacto, y evaluar otros posibles canales de comunicación, como Implementar nuevos canales en temporadas de prueba y evaluar al impacto. Documentar los resultados y de acuerdo a estos definir el plan de acción optimizando los resultados y los canales de comunicación.	Instrumento de medición (encuesta) Informe de resultados Análisis de costo vs. Impacto actual y potencial Planes de prueba Plan de acción basado en resultados de pruebas	Asesora de Cultura Vial Prensa	1/04/2021 1/06/2021 1/09/2021 1/10/2021 1/01/2022	31/05/2021 30/08/2021 30/09/2021 1/01/2022 31/01/2022	Sin observación toda vez que e la vigencia naterior ya se habia dado el 100%	100%
17	CULTURA VIAL	CULTURA VIAL	Daño fiscal por gasto en cursos gratuitos	Financieros	* Los infractores u otros asisten libremente a las capacitaciones, sin cancelar ningún valor	12 - Extremo	6 - Moderado	Revisión de procedimientos de cursos para infractores y su normatividad	Rediseñar el procedimiento de inscripción al curso, de manera que no se reserve el cupo sin la realización del pago.	Procedimiento	Asesora de Cultura Vial	1/04/2021	31/05/2021	Sin observación toda vez que e la vigencia anterior ya se habia dado el 100%	100%
18	SERVICIO AL CLIENTE	SERVICIO AL CLIENTE	Baja calidad o impuntualidad en las respuestas a PQRS	Imagen/reputacional	* Diversidad de canales y receptores * Respuesta por Redes Sociales sin protocolizar	20 - Extremo	9 - Alto	Ventanilla Única	Toma de muestra de PQRS por área y validación de calidad en las respuestas	Informe de validación de muestra	Líder de Servicio al cliente	1/05/2021	31/05/2021	Sin observación toda vez que e la vigencia naterior ya se habia dado el 100%	100%
19	SERVICIO AL CLIENTE	SERVICIO AL CLIENTE	Insatisfacción del cliente	Imagen/reputacional	* Prestación de un servicio ineficiente, demorado, poco claro, etc.	12 - Extremo	8 - Alto	Capacitación al personal	Capacitación de plan anticorrupción y de atención al ciudadano (PAAC), índice y de transparencia y acceso a la información (ITA) Capacitación plataforma de peticiones, quejas, requerimientos, solicitudes (PQRS). Capacitación de los requisitos de los trámites que realiza la DTB.	Acta de la capacitación Acta de la capacitación Acta de la capacitación	Líder de Servicio al cliente Líder de Servicio al cliente Líder de Servicio al cliente	5/11/2021 23/04/2021 5/11/2021	5/11/2021 23/06/2021 5/11/2021	Se evidencia acta 28 de 2021, de capacitación plan anticorrupción y atención al ciudadano índice de transparencia y acceso a la información ITA	100%
20	GESTIÓN DE AUDITORÍA	CONTROL INTERNO	Incumplimiento informes de ley y Programa anual de auditoria	Cumplimiento	* Falta de personal idóneo * Falta de información oportuna * Negligencia por parte de las oficinas gestoras	10 - Extremo	3 - Moderado							Se allega informe de gestión que contiene la ejecución de todos los informes de ley	100%
21	GESTIÓN DE AUDITORÍA	CONTROL INTERNO	Auditorías basadas en desinformación	Cumplimiento	* Desconocimiento involuntario o negligencia de asesores de oficinas gestoras	10 - Extremo	6 - Moderado							NO requiere tratamiento por cuanto el riesgo es moderado	
22	GESTIÓN FINANCIERA	FINANCIERA	Información financiera no veraz, incumplimiento ejecución presupuestal y/o pagos indebidos	Corrupción	* No parametrización del sistema financiero, operación manual	25 - Extremo	15 - Extremo	Presentar a la Dirección estudio financiero sobre el costo que acarrea hacer la integración de los módulos	Tesorería genera los informes por Moviliza mensualmente y los compare con las Diferentes áreas para que se hagan los ajustes correspondientes por el responsable del área	Estudio financiero a Dirección General para hacer la integración de Moviliza y Xenco	Subdirector Financiero	18 de enero del 2022	30 marzo del 2022	La Actividad proyectada no corresponde con el tratamiento y el entregable. Se evidencian correos electrónicos correspondientes a la tesorería de las inconsistencias respecto a los reportes de Moviliza. No se anexa el estudio financiero para hacer la integración entre Moviliza y Xenco.	60%
23	REGISTRO DE LA INFORMACION	LICENCIAS	Ejecución errada del trámite de licencias	Operativos	* Manualmente se digita el código del tipo de proceso a realizar * RUNT no muestra el detalle del recibí, depende de la concentración del funcionario	6 - Moderado	6 - Moderado	Revisión de procedimientos de licencias	Rediseñar el procedimiento de licencias, de manera que se incluya un mecanismo de validación para evitar los reprocesos	Procedimiento	Líder de licencias	1/04/2021	31/05/2021	NO requiere tratamiento por cuanto el riesgo es moderado.Sin embargo en la vigencia anterior la asesora saliente, le dio porcentaje por lo tanto se mantiene.	50%
24	REGISTRO DE LA INFORMACION	LICENCIAS	Error en la expedición de tarjetas de propiedad y certificados	Operativos	* Información errada en la base de datos del RUNT * Sección de tradición no incluida en Moviliza * Error Humano en la digitación	16 - Extremo	9 - Alto	Ajustes en el sistema Moviliza	Solicitud al RUNT para cargue masivo de actualizaciones y ajustes a la base de datos de Moviliza	Oficio	Asesor TICS Asesor Trámites	1/04/2021	30/04/2021	Este riesgo no pertenece a la oficina registro de conductores. Por tanto el asignado como responsable no puede allegar el entregable	0%
25	REGISTRO DE LA INFORMACION	LICENCIAS	Pérdida voluntaria o involuntaria de las cintas holográficas y los sustratos para la impresión de las licencias	Operativos	* Robo del material en la oficina por bajos niveles de seguridad * Intereses personales de funcionarios o externos	12 - Extremo	6 - Moderado	Instalación de puertas de seguridad con reja y cámaras de vigilancia	Revisión contrato empresa de vigilancia con acuerdo de condiciones que incluya la videovigilancia de al menos puntos críticos como este * Gestionar cotizaciones * Estudio de mercado	Informe Líder de licencias	Asesora de Contratación	1/04/2021 1/04/2021	31/05/2021 31/05/2021	NO requiere tratamiento por cuanto el riesgo es moderado.Sin embargo en la vigencia anterior la asesora saliente, le dio porcentaje por lo tanto se mantiene.	50%
26	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SALUD OCUPACIONAL	Incumplimiento de programas del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Operativos	* Carencia de recursos requeridas para cumplir con los programas (Ej: fisioterapia) * Falta de seguimiento al sistema	12 - Extremo	6 - Moderado				Secretaría General	31/05/2021	30/07/2021	NO requiere tratamiento por cuanto el riesgo es moderado.	
27	GESTIÓN FINANCIERA	FINANCIERA	No cobertura de contratistas en caso de accidente	Operativos	* No validación de la veracidad y coherencia de las planillas presentadas por contratistas contra sistemas de seguridad social	12 - Extremo	12 - Extremo	Revisión de procedimiento de recepción de documentos de contratistas	Rediseñar el procedimiento de recepción de documentos de contratistas, incluyendo etapa de revisión con entes de Seguridad Social	Procedimiento	Subdirector Financiero Tesorería	1/04/2021	30/12/2021	Se realizó actualización del procedimiento por el cambio el scop i. Que permite la verificación del total de los documentos de los contratistas.	100%
28	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ALMACÉN	Pérdida de inventario físico	Cumplimiento	* Inseguridad física * No reporte al grupo de almacén de los traslados internos de los bienes.	16 - Extremo	12 - Extremo	Revisión procedimiento de inventario físico por dependencia	Revisión procedimiento de inventario físico por dependencia de propiedad, planta y equipo y de bienes de consumo, incluyendo la etapa de inventario físico en las dependencias por parte del área del almacén, no	Procedimiento	Líder de almacén	1/04/2021	31/05/2021		

40	GESTIÓN DE LA INFORMACION TICS	PRENSA	Acceso no autorizado a redes sociales y canales de comunicación maliva propios de la DTB	Imagen/reputacional	* Uso de equipos que no corresponden a la entidad * Entrega de claves a personal contratista * Errores humanos en publicaciones	9 - Alto	9 - Alto	Acuerdo de confidencialidad	Revisión de cláusulas de confidencialidad y consecuencias legales por el mal uso de usuarios y claves	Contrato ajustado	Prensa Jefe Oficina Asesora de Contratación	1/04/2021	30/04/2021	La Jefe de Prensa cuenta con el dominio de las contraseñas de las redes sociales. Se adjunta evidencia del último cambio efectuado a las redes sociales Twitter e Instagram.	100%	
41	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL	Deterioro de los documentos de archivo central	Operativos	* Obsolescencia del papel * Condiciones inadecuadas para el manejo de los documentos * Falta de recursos para atención a solicitudes de áreas gestoras	20 - Extremo	20 - Extremo	Revisar Riesgo Institucional No. 64						Riesgo no medible por que carece de tratamiento activa y entregable		
42	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida o eliminación indebida de correspondencia o archivo	Operativos	* Desconocimiento del proceso	9 - Alto	3 - Moderado	Revisar Riesgo No. 18, Ventanilla Única						Riesgo no requiere tratamiento por ser moderado, sin embargo dado que en la vigencia anterior se había dado porcentaje de avance se mantiene.	60%	
43	CDA	CDA	Pérdida de dinero de un día de caja del CDA	Estratégicos	* Intereses particulares del personal que administra la caja	5 - Extremo	3 - Moderado							Riesgo moderado por tanto no requiere tratamiento.		
44	CDA	CDA	Pérdida de la habilitación	Estratégicos	Falencias en: - Personal: Competencias - Equipos: Metrología - Retiro voluntario	15 - Extremo	3 - Moderado							Riesgo moderado por tanto no requiere tratamiento.		
45	GESTION JURIDICA	ASESOR JURÍDICA	Vencimiento involuntario de los términos en el trámite procesal de las demandas que cursen en pro o en contra de la DTB	Cumplimiento	* Falta de coordinación entre la oficina asesora jurídica y los abogados externos en el manejo de la información	5 - Extremo	3 - Moderado							Riesgo no requiere tratamiento por ser moderado.		
46	GESTION JURIDICA	ASESOR JURÍDICA	Vencimiento de términos en el trámite de las tutelas	Cumplimiento	* Falta de coordinación entre la oficina asesora jurídica y las dependencias de la entidad involucradas	5 - Extremo	3 - Moderado							Riesgo no requiere tratamiento por ser moderado.		
47	GESTION JURIDICA	ASESOR JURÍDICA	Presentación de Investigaciones disciplinarias, fiscales y jurisdiccionales en el proceso contravencional sancionatorio	Imagen/reputacional	* Caducidad en el proceso contravencional de primera y segunda instancia por negligencia	15 - Extremo	3 - Moderado							Riesgo no requiere tratamiento por ser moderado.		
48	GESTION JURIDICA	ASESOR JURÍDICA	Autorizar y emitir boleta de salida de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito sin el lleno de los requisitos u orden de la autoridad competente	Corrupción	* Emisión de orden de entrega, sin la autorización de la entidad competente	15 - Extremo	5 - Extremo	Revisión procedimiento de boleta de salida	Identificación de las etapas para la obtención de la boleta de salida	Procedimiento ajustado	Control Interno Sistemas Integrados de Gestión Asesor Jurídico Comandante	1/05/2021	31/05/2021	El responsable de la Actividad no corresponde por cuanto cada líder de proceso es responsable de la mitigación de sus riesgos, la Oficina de control Interno hace un seguimiento independiente conforme a lo normado sin involucrarse en procesos administrativos de la entidad, por tanto Control Interno no es responsable de esta actividad. No se observó actualizado el procedimiento PR-JC-011 Procedimiento de entrega de Vehículos Inmovilizados, siendo la última actualización en junio de 2019.	0%	
								Fortalecer los controles en cada una de las etapas								
								Implementación de los ajustes en el procedimiento por parte del Jefe del área	Evidencias de implementación							
49	GESTION JURIDICA	ASESOR JURÍDICA	Ajustes incorrectos digitación en el RUNT	Operativos	* Errores de digitación al ingresar información en el RUNT sobre licencias	5 - Extremo	3 - Moderado	Construir sámana de ajustes al RUNT	Ingresar en la sámana de ajustes al RUNT cada uno de los ajustes realizados por el Asesor Jurídico	Sámana de control	Asesor Jurídico	1/05/2021	31/05/2021	Este riesgo no aplica por cuanto no corresponde a la dependencia.		
50	GESTION JURIDICA	ASESOR JURIDICA	Incumplimiento en la exigencia de normas de tránsito	Corrupción	* Recepción de licencias falsas	5 - Extremo	5 - Extremo	Revisión de procedimiento de control de licencias	Inventario periódico de licencias, archivo de control de ingreso y salida. Revisión del procedimiento para entrega oportuna de licencias, una vez cumplidos los requisitos.	Documento de Inventario, control de ingreso y salida	Asesor Jurídico	1/03/2021	30/04/2021	Se mantiene el porcentaje de cumplimiento del periodo anterior del 100%	100%	
51	GESTION FINANCIERA	FINANCIERA	Pérdida de dinero por el no cobro de las obligaciones impuestas	Financieros	Prescripción voluntaria o involuntaria de la ejecución de cobro coactivo de compeprendos o acuerdos de pago. Negligencia tanto del funcionario en el impulso procesal. * No logro del cobro.	12 - Extremo	2 - Bajo							Riesgo bajo por lo tanto no requiere tratamiento		
52	REGISTRO DE LA INFORMACION	TRÁMITES	Digitación erronea de compeprendos	Corrupción	* Intereses particulares del personal de digitación * Falta de uso de la compaendera por parte de los agentes. * Errores humanos de digitación	15 - Extremo	10 - Extremo	Institucionalización del uso de la compaendera	* Asignación de presupuesto para el uso de compaenderas * Capacitación al personal en el uso de la compaendera	Proyecto compaenderas	Subdirector Financiero Lider de Control Vial Directora			Se evidencia Proyecto de compaenderas presentado por la subdireccion tecnica.	100%	
53	GESTION JURIDICA	JEFE JURIDICA	Sanciones legales y pecuniarias por inasistencia a audiencias penales	Cumplimiento	* Omisión de información relacionada con notificaciones para audiencias penales	12 - Extremo	12 - Extremo	Chequeo del correo	* Doble chequeo del correo al inicio y cierre diario (spam, no deseados) * Apoyo de personal contratista	NA	Asesor Jurídico	1/05/2021	31/05/2021	Por tener el porcentaje total se mantiene el de la vigencia anterior.	100%	

54	GESTION JURIDICA	JEFE JURIDICA	Resoluciones con errores de digitación	Cumplimiento	* Error humano	12 - Extremo	3 - Moderado									Riesgo Moderado por lo tanto no requiere tratamiento	
55	GESTION JURIDICA	JEFE JURIDICA	Rechazo de denuncias	Cumplimiento	* Falta soportes suficientes por parte de las diferentes dependencias	4 - Bajo	1 - Bajo									Riesgo bajo por lo tanto no requiere tratamiento	
56	GESTION JURIDICA	JEFE JURIDICA	Pérdida de trazabilidad de PORS	Cumplimiento	* Envío errado de PORS en términos a la oficina jurídica	9 - Alto	9 - Alto	Revisar Riesgo No. 18, Ventanilla Única								Riesgo no medible por cuanto no tiene tratamiento, actividad y entregable	
57	GESTION JURIDICA	CONTRATACIÓN	Estudios previos o de factibilidad superficiales e inoportunos	Cumplimiento	* No identificar claramente las necesidades de la contratación que se requiere por parte de la DTB y desconocer el Plan Anual de Adquisiciones * No existe personal adecuado para la elaboración de estudios en las áreas gestoras	9 - Alto	2 - Bajo									Riesgo bajo por lo tanto no requiere tratamiento	
58	GESTION JURIDICA	CONTRATACIÓN	Plegos de condiciones hechas a la medida de una firma en particular	Corrupción	Falta de control y seguimiento a la elaboración de los plegos por parte de quienes tienen la función de realizarlos, o excesiva confianza en los servidores que elaboran estos documentos	9 - Alto	3 - Moderado									Los riesgos residuales que queden en la Zona 3-moderado no requieren tratamiento.	
59	GESTION JURIDICA	CONTRATACIÓN	Designación de supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para el desempeño de las funciones	Cumplimiento	Desconocer el perfil y competencias de los servidores de la DTB, asignados en el manual de funciones	16 - Extremo	6 - Moderado									Riesgo moderado por lo tanto no requiere tratamiento	
60	PLANEAMIENTO VIAL	PLANEAMIENTO VIAL	Incumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo	Cumplimiento	Falta de presupuesto	9 - Alto	2 - Bajo									Riesgo bajo por lo tanto no requiere tratamiento	
61	PLANEAMIENTO VIAL	PLANEAMIENTO VIAL	Caída del servicio de la red semafórica	Cumplimiento	Fallas en el suministro de energía eléctrica Fallas técnicas sistema semaforización	9 - Alto	2 - Bajo	Stock de repuestos suficientes para no dejar deteriorar los semáforos	Análisis del histórico de consumo de repuestos	Informe	Jefe Oficina Asesora de Planeación Vial	1/04/2021	31/05/2021	Riesgo bajo por lo tanto no requiere tratamiento			
									Estudio de mercado, cotizaciones, marcas y referencias	Estudio		1/06/2021	30/08/2021	Riesgo bajo por lo tanto no requiere tratamiento			
									Solicitud en el presupuesto de la siguiente vigencia	Solicitud		1/09/2021	30/09/2021	Riesgo bajo por lo tanto no requiere tratamiento			
62	PLANEAMIENTO VIAL	PLANEAMIENTO VIAL	Deterioro o falta de señalización	Cumplimiento	Fallas en el suministro de energía eléctrica Fallas sistema semaforización	9 - Alto	2 - Bajo								Riesgo bajo por lo tanto no requiere tratamiento		
63	INSTITUCIONAL	FINANCIERA	Incumplimiento de actividades programadas	Cumplimiento	* Falta de presupuesto para las actividades y recursos requeridos para el desarrollo de las mismas, dado que el presupuesto es asignado sin retroalimentación para priorización de actividades	20 - Extremo	20 - Extremo	Diseño y desarrollo de mesas de trabajo para socialización de decisiones de presupuesto	Revisión del proceso de diseño, asignación y socialización de presupuesto, teniendo en cuenta: - Etapa de solicitud de presupuesto (a cargo de oficinas gestoras) - Etapa de revisión de solicitudes (a cargo de Financiera) - Etapa de asignación de presupuesto (a cargo de Financiera, validado por la Alta Dirección) - Etapa de socialización de asignación de presupuesto y plan anual de ejecución, justificación, priorización de actividades (a cargo de Financiera para las oficinas gestoras)	Procedimiento	Asesora Financiera	1/04/2021	31/05/2021	Por tener el porcentaje total se mantiene el de la vigencia anterior.	100%		

64	INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida de documentos físicos en Oficinas Gestoras y en el archivo central	Operativos	* Obsolescencia del papel y no desarrollo de acciones de digitalización. * Falta de mecanismos de seguridad que permitan salvaguardar la información física. * Desconocimiento del procedimiento archivístico. * Interés personal en el favorecimiento a terceros. * Desorganización del archivo central. * Falta de recursos y espacio para el procesamiento de los archivos físicos.	12 - Extremo	12 - Extremo	Plan de digitalización de la DTB	* Gestionar cotizaciones * Estudio de mercado * Elaborar estudio de mercado y plan de trabajo * Tramitar de la mano con Contratación el proceso de digitalización de la DTB	* Plan de trabajo con el proveedor * Contratación y plan de seguimiento	Líder de Gestión Documental Líder de Contratación	1/04/2021 31/05/2021 1/08/2021	31/05/2021 30/07/2021 1/01/2022	Se allega como evidencia plan de capacitación de archivo con plantilla de asistencia y formato de préstamo de documentos. Se mantiene el porcentaje dado en la vigencia anterior toda vez que las evidencias adjuntas no corresponden con el entregable.	20%
65	INSTITUCIONAL	TALENTO HUMANO	Pérdida de conocimientos técnicos, conocimiento, prácticas	Estratégicos	El porcentaje de contratistas es muy elevado y estos tienen alta rotación y ejecutan actividades misionales de la entidad.	20 - Extremo	20 - Extremo	Realizar un estudio de cargos, funciones y cargas, para contratistas y funcionarios de planta Gestión del Conocimiento e Innovación	El estudio debe presentar: 1- Clasificación de funciones y procedimientos por área, cargo, requerimiento horario, tipo (estratégico/operativo) y frecuencia (permanente/estacional). 2- Análisis de asignación eficiente al personal de planta existente y personal contratista. 3- Identificación de requerimientos o excedentes de personal para actividades misionales. 4- Identificación de requerimientos o excedentes de personal para actividades operativas. 5- Definición de proporción estratégica de personal de planta vs. contratista, por proceso, para facilitar planeación de años consecutivos. Resolución de grupos Manual de Gestión del Conocimiento Implementación de mesas de trabajo	Informe Resolución Manual Informe mesas de trabajo	Asesor Oficina Talento Humano	1/04/2021 20/03/2021 30/04/2021 31/05/2021 1/09/2021 1/11/2021	1/08/2021	No hay evidencias que soportan el avance del entregable.	0%
66	INSTITUCIONAL	TICS	Vulneración y/o pérdida de la información	Seguridad Digital	* Vulneración de información confidencial por ausencia de procesos de seguridad digital	12 - Extremo	12 - Extremo	Contratación, seguimiento líder Gobierno Digital	Inducción y capacitación por parte del líder del área Construcción de un plan de trabajo concreto que incluya un cronograma Construcción de indicadores de seguimiento y control a las actividades Elaboración de procedimientos del cargo	Inducción Plan de trabajo con cronograma Indicadores Procedimientos	Asesor TICS	1/04/2021 1/05/2021 1/06/2021 1/07/2021	30/04/2021 31/05/2021 30/06/2021 30/07/2021	No se allegan evidencias que correspondan con el entregable consignado en el mapa de riesgos, por tanto se mantiene el porcentaje asignado en la vigencia anterior.	80%
67	INSTITUCIONAL	ALTA DIRECCIÓN	Incumplimiento en la publicación de los informes de ley ante los entes de fiscalización y control	Cumplimiento	* Negligencia de la persona encargada * Desconocimiento de los tiempos o las temáticas de entrega * Falta de asignación de responsables	12 - Extremo	12 - Extremo	Implementación de la resolución de asignación de responsables de informes de cumplimiento	Seguimiento al cumplimiento de la resolución de asignación de responsables de informes de cumplimiento	Dirección	Director Asesores de oficinas gestoras	1/04/2021	31/04/2021	Por tener el porcentaje total se mantiene el de la vigencia anterior.	100%
68	INSTITUCIONAL	CONTROL INTERNO	Incumplimiento referativo de los planes de mejoramiento	Cumplimiento	* Inscripción de acciones correctivas y controles ineficientes	12 - Extremo	12 - Extremo	Diseño de indicadores de acciones correctivas resultantes de las auditorías internas y externas Realizar el seguimiento al menos una vez al año de los planes de mejoramiento de las auditorías 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 mejoramiento. Desarrollar mesa de trabajo con área jurídica y Dirección, para establecer posibles sanciones o compromisos de obligatoriedad, para contrataciones futuras y existentes Desarrollo de estrategias de socialización para comunicar	Indicadores Informe y/o acta Argumentos legales	Asesor Oficina Talento Humano Líder de Contratación Control Interno Sistemas Integrados de Gestión	1/05/2021 1/04/2021 1/06/2021	31/05/2021 31/05/2021 30/06/2021	La oficina de control interno realizó seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas durante el mes de diciembre de 2021. Se anexa informe de seguimiento a los planes de mejoramiento vigencias 2018 a 2021.	100%
69	INSTITUCIONAL	CONTRATACIÓN	Incumplimiento funciones de supervisión de contratos	Cumplimiento	* Negligencia por parte de los supervisores al momento de revisar las cuentas * Supervisión no idónea para las funciones del contrato	12 - Extremo	12 - Extremo	Diseño e implementación de sanciones	Desarrollar mesa de trabajo con área jurídica y Dirección, para establecer posibles sanciones o compromisos de obligatoriedad, para asignación de supervisores de contratos Desarrollo de estrategia de socialización para comunicar asertivamente las nuevas políticas	Argumentos legales Plan de socialización	Líder de Contratación Control Interno Alta Dirección	1/05/2021	31/05/2021	Se evidencia la expedición de circulares, memorandos y demás documentos informativos, además de las capacitaciones a los funcionarios designados como supervisores en cuanto a sus responsabilidades legales y definidas en los términos contractuales de los contratos supervisados. se realizó modificación al formato establecido y denominado como INFORME DE SUPERVISIÓN, en aras de que los funcionarios dejen la mayor trazabilidad y evidencias de la ejecución y desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales supervisadas. Se ajustó la notificación personal de la resolución de designación de supervisor, con el objetivo de no tener lugar a dudas del conocimiento de responsabilidades legales y definidas en los términos contractuales de los contratos supervisados.	100%
70	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA GENERAL	Pérdida de vehículos inmovilizados en los patios	Corrupción	* Intereses personales vigilancia * Falta de videovigilancia	15 - Extremo	15 - Extremo	Medidas de control y vigilancia	Implementar medidas de control y vigilancia en los patios	Plan de seguridad física de vehículos	Secretaría General	1/05/2021	31/05/2021	Se dieron directrices que se evidencian en el informe de gestión aportado por la empresa de Seguridad Acropolis Ltda, donde se destaca en tres oras el refuerzo con 18 cámaras nuevas y un domo que cubre 360° del patio con mayor cantidad de automotores ubicados estratégicamente para optimizar el Circuito Cerrado de Televisión CCTV, así mismo se inspeccionaron directrices frente al control de visitas de ingresos a patios.	100%
71	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TICS	Descarga de computadores sin el debido proceso	Corrupción	* Intereses personales * Sobornos, corrupción	15 - Extremo	15 - Extremo	Conciliación mensual computadores	Conciliación mensual del SIMT vs. Movitza	Informe de conciliación	Asesor TICS	1/05/2021	31/05/2021	Se mantiene el porcentaje de cumplimiento del periodo anterior del 100%	100%
72	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Pérdida de licencias o entrega de licencias sin el cumplimiento del tiempo y requisitos legales	Corrupción	* Corrupción, intereses personales * Pérdida o desduido	15 - Extremo	15 - Extremo	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	1/05/2021	31/05/2021	Se mantiene el porcentaje de cumplimiento del periodo anterior del 100%	100%