



## GESTION DE AUDITORIA

## MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Código:  
FT-GAUD-004  
Serie: I00-5.0-52  
Versión: 07  
Página 1 de 1

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN														
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							PLAN DE MANEJO / MEJORAMIENTO					I CUATRIMESTRE		
N°	PROCESO	ÁREA	RIESGO	TIPO RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	TRATAMIENTO	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	PORCENTAJE
70	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO	Ocultar o manipular información	Corrupción	Incumplimiento del marco normativo legal de la 909 del 2004	El jefe de Talento Humano revisa de manera oportuna y permanente la planta de personal con el fin de reportar las vacantes existentes de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de la CNSC	El jefe de Talento Humano deberá enviar la relación de las vacantes con sus respectivos requisitos	Generar el reportes de las vacantes a la CNSC	Solicitud de las vacantes	TALENTO HUMANO	2023/01/01	2023/12/31	Se evidencia el último reporte generado a la comisión nacional de servicio civil de las vacantes que tiene la DTB	100%
71	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA GENERAL	Falta de apropiación y aplicación de un sistema actualizado	Corrupción	Ausencia de inventario total de los vehículos inmovilizados. Cambio anual de empresas de vigilancia.	Secretaría general realiza supervisión al equipo de vigilancia ACROPOLIS, quienes por medio de cámaras monitorean los patios de la entidad DTB.	Secretaría general realiza supervisión al equipo de vigilancia ACROPOLIS, quienes por medio de cámaras monitorean los patios de la entidad DTB.	Se realiza la supervisión al equipo de vigilancia ACROPOLIS, quienes por medio de cámaras monitorean diariamente los patios de la entidad DTB.	informes mensuales de supervisión	SECRETARÍA GENERAL	01/01/2023	2023/12/31	Revisada la información la OCIG recomienda replantear el riesgo teniendo en cuenta que no se tipifica en correcta forma, ni su tratamiento es el adecuado teniendo en cuenta que el riesgo ya fue materializado en la entidad. Adicionalmente las evidencias de seguimiento de los meses de febrero, marzo igual información que incluye vigilancia al proceso de chatarrización que no se ha surtido en esta vigencia, por tanto la OCIG recomienda mejora en la supervisión.	20%
72	CDA	CDA	perdida de dineros	Corrupción	Ubicación de la caja diaria en la oficina de trabajo. No contar con la infraestructura adecuada para la custodia adecuada de los dineros.	La auxiliar administrativa registra todas las ventas en el formato de arqueo F-GINA-013 y el formato único de transporte BRINKS. El jefe de la oficina verifica la veracidad de la información por medio del sistema JASPER. El jefe de la oficina realiza semanalmente verificación por medio de la dispersión enviada por el agente recaudador, con respecto a las ventas realizadas.	El jefe del CDA genera un informe diario de las ventas generadas diariamente.	Realizar el informe mensual de las ventas realizadas	informe mensual	JEFE DE CDA	2023/01/01	2023/12/31	No se allegan evidencias para el tratamiento del riesgo	0%
73	GESTIÓN FINANCIERA	EJECUCIONES FISCALES	Ocultar o manipular información	Corrupción	Pérdida de contacto o información del usuario infractor. Falta de información en la elaboración de los comparendos.	El líder del proceso realiza control de los ingresos en los cobros persuasivo y coactivo de cartera de la entidad, solicitando a la empresa contratada los informes de gestión donde se evidencia las acciones y/o actividades realizadas.	El líder del proceso realizar 3 meses de trabajo en compañía de los funcionarios y las empresas que presta apoyo en la recuperación de cartera de la entidad, con el fin de buscar estrategias para aumentar la recuperación de cartera.	Realizar 3 meses de trabajo con cortes al 30 de abril- 30 de agosto y 30 de diciembre de 2023	Actas de cada mesa de trabajo	GESTIÓN FINANCIERA-EJECUCIONES FISCALES	2023/01/01	2023/12/31	No se allegan evidencias para el tratamiento del riesgo. Adicionalmente la OCIG reitera recomendación de dar tratamiento a los riesgos ya materializados en los informes de auditoría internas y externas.	0%
22	GESTIÓN FINANCIERA	FINANCIERA	Información financiera no veraz, incumplimiento en la ejecución presupuestal y/o pagos indebidos	Corrupción	*El no oportuno enlace en los sistemas que facilite la información veraz en cada área	*Adecuación del sistema financiero con el sistema general de información * Arqueos diarios e informes mensuales	Tener un sistema financiero actualizado de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la entidad.	Realizar seguimiento a las actualizaciones solicitadas al proveedor del sistema financiero	actas de los seguimientos	GESTIÓN FINANCIERA	2023/01/01	2023/12/31	La OCIG una vez revisada la información recomienda replantear el riesgo teniendo en cuenta que se identifican posibles debilidades software y estas actividades no se ven reflejadas dentro del tratamiento del riesgo. Así mismo no se observa avance alguno.	0%
50	GESTIÓN JURÍDICA	ASESOR JURÍDICA	Ocultar o manipular información	Corrupción	* Corrupción, intereses personales * Pérdida o descuido	El asesor jurídico encargado lleva Control del Cuadro de inventarios de licencias y un libro de radicación para evitar pérdida de licencias.	llevar Control del Cuadro de inventarios de licencias y un libro radicado para evitar pérdida de licencias.	Mantener actualizado el cuadro de inventarios de licencia en libro radicado	Informe el Inventario actualizado	GESTIÓN JURÍDICA	2023/01/01	2023/12/31	La OCIG recomienda replantear el riesgo, toda vez que este no es claro, ni en su identificación ni en su respectivo tratamiento. Adicionalmente no se allega evidencia de avance	0%
52	REGISTRO AUTOMOTOR	TRÁMITES	Omisión en la verificación de los requisitos	Corrupción	Ausencia de control por la normatividad vigente que nos habilite solicitar documentación extra para confirmar la veracidad de la información.	El funcionario de ventanilla una vez reciba la documentación como son el contrato de mandato (poder) y/o carta para levantamiento de prenda, procede a realizar la confirmación de la autenticidad y legalidad del documento ante la Notaría correspondiente para el caso del contrato de mandato y ante la persona natural o jurídica (entidad bancaria) para el caso del documento levantamiento de prenda. Es de anotar que en la actualidad las confirmaciones son procesadas mediante correo	El Asesor del Grupo Registro Automotor solicitará a la alta Dirección por medio de un memorando la asignación de lectores QR en donde cada ventanilla pueda realizar la confirmación de los poderes ante la Notaría correspondiente. Para el caso de levantamiento de prenda sobre un vehículo, se realizará la confirmación a través del correo institucional, dejando como evidencia la respectiva respuesta dentro del trámite.	Memorando solicitando la asignación de lectores QR	Listado de los lectores QR	REGISTRO AUTOMOTOR	2023/01/01	2023/12/31	se evidencia memorando 045-2023 a la oficina de sistemas en el cual se lleva la trazabilidad del requerimiento de los lectores QR. la oficina de control interno recomienda realizar lo pertinente por parte de la oficina gestora.	50%
74	REGISTRO DE LA INFORMACION	LICENCIAS	Recibir o solicitar cualquier tipo de Dativa	Corrupción	Ausencia de concentración al momento de liquidar los derechos de acuerdo con la solicitud del usuario. Falta de capacitación al personal antiguo.	El líder de proceso y apoyo, realiza capacitación y retroalimentación al personal adscrito a licencias de conducción, en cuanto al procedimiento que se sigue en la oficina.	El área de licencias, realizará actualización del procedimiento y será remitido al área de calidad para su revisión y codificación.	Actualización de procedimientos	procedimientos codificados por la oficina de calidad	REGISTRO DE LA INFORMACION	2023/01/01	2023/12/31	N.A. para este avance	N/A
75	CONTROL VIAL	CENTRAL VIAL	Adulteración comparendos	Corrupción	*Intereses personales * Falta de control posterior al reporte de comparendos * Desinformación en resultados de	N.A	Estudio estadístico de casos perdidos en audiencia o anulados por agentes	Identificar personas que ejecutan las audiencias, tanto al inspector, como al agente, y sus estadísticas	Informe de las estadísticas. CONFIDENCIAL	REGISTRO DE LA INFORMACION	2023/01/01	2023/12/31	Si bien es cierto el riesgo esta tipificado en debida forma la oficina de control interno recomienda ampliar su tratamiento, el cual debe garantizar la efectividad del control y los comparendos, adicionalmente teniendo en cuenta que el riesgo se tipifica de carácter confidencial se recomienda el envío de las evidencias directamente a la OCIG	0%