

SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE MAPA DE RIESGOS DE GESTION												
Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles		Plan de Acción						
Año:	Referencia:	Impacto	Causa Inherente	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Descripción del Control	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento OIGII CUATRIMESTRE	Estado
TALENTO HUMANO	08	Reputacional	Investigaciones y acciones por los efectos de la pandemia	Presupuesto limitado para el desarrollo de actividades de desarrollo y de capacitación, con limitaciones en el presupuesto y en el presupuesto de personal de la DTG para el 2023.	Incumplimiento del Programa Anual de Desarrollo y Capacitación de Personal de la DTG para el 2023.	Tener el presupuesto asignado para el vigencia 2023 con la prioridad de las actividades requeridas. Tener el control de los recursos asignados. Tener el control de los recursos asignados.	Realizar un cronograma anual del programa de capacitación, desarrollo de la DTG, teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos generados por cada área.	Jefe Talento Humano	2023/03		La evidencia es correspondiente al plan de acción propuesto. La COC recomienda que se actualice.	SE PODER ESTABLECER
TALENTO HUMANO	1	Económico/Reputacional	Reducción de productividad en el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	Reducción de productividad por parte de personal de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	Posibilidad de generar pérdida económica por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano, mensualmente verifica que todas las respuestas requeridas por las dependencias estén realizadas en la EPS correspondiente.	El asesor encargado de las dependencias, realiza mensualmente un informe de la calidad de las respuestas elaboradas por control de las dependencias con respecto a los requerimientos de la EPS correspondiente.	Jefe Talento Humano	2023/03		La evidencia es correspondiente al plan de acción propuesto. La COC recomienda que se actualice.	CUMPLIDA
TALENTO HUMANO	2	Económico/Reputacional	Interacción en información registrada en plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Interacción en información registrada en plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Actualización del protocolo de respuesta de información para la emisión del formulario antes de realizar el registro de tiempos laborales.	Jefe Talento Humano	2023/03		Se dio cumplimiento en el primer cuatrimestre.	CUMPLIDA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	9	Económico	Incumplimiento en el entrega de las inspecciones por parte de talento humano.	No estar oportuno de las inspecciones generadas por talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	Posibilidad de generar un daño físico por el no cumplimiento de las inspecciones generadas por talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	La persona encargada del proceso debe priorizar el envío de la información de cada inspección al área de talento humano con el fin de garantizar la respectiva notificación de la inspección.	Jefe del proceso	2023/03		La evidencia allegada es correspondiente al cuatrimestre revisado. Se debe de realizar un informe sobre la información de cada inspección realizada, lo debe de realizar el área de talento humano para el registro en la APS, lo debe de realizar oportunamente el área de talento humano para el registro en la APS, lo debe de realizar oportunamente el área de talento humano para el registro en la APS, lo debe de realizar oportunamente el área de talento humano para el registro en la APS.	INCUMPLIDO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10	Económico/Reputacional	Falta de seguimiento y control al Plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Falta de recursos económicos, técnicos y de talento humano para el seguimiento y control al Plan de trabajo.	Posibilidad de incumplir con el plan de trabajo por falta de recursos económicos, técnicos y de talento humano.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El responsable de la obra realiza un control al sistema de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo.	Jefe del proceso	2023/03		La evidencia allegada no es correspondiente al cuatrimestre revisado.	INCUMPLIDO
CONTROL INTERNO DISCIPLINADO	11	Económico	Admisión de personal (prestación de servicios) para atender las necesidades operativas de las actividades operativas de la Dirección de Gestión de Bienes.	Admisión de personal operario para atender las necesidades operativas de las actividades operativas de la Dirección de Gestión de Bienes.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	La unidad administrativa realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Auxiliar administrativo y profesional especializado de control interno disciplinado.	2023/03		Se allega informe de gestión que por el cuatrimestre revisado se tiene evidencia de la formalización de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas.	SE PODER ESTABLECER
MANEJO DE Bienes	08	Económico/Reputacional	Asistencia de personal para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Cambio de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	No poder cumplir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El encargado del área de mantenimiento realiza actualizaciones al cronograma de mantenimiento de acuerdo al plan de mantenimiento.	Jefe del proceso	2023/03		Se allega cronograma de actividades, se diligencian copia de ejecución por el cumplimiento de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas.	INCUMPLIDO
GESTIÓN DOCUMENTAL	13	Económico/Reputacional	Falta de explotación de las TICD.	Falta de explotación de las TICD.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	La función encargada de la explotación de las TICD es la explotación de las TICD.				En todo que el riesgo ha sido mitigado o tratado en su totalidad.	
GESTIÓN DOCUMENTAL	14	Económico/Reputacional	Falta de explotación de las TICD.	Falta de explotación de las TICD.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	La función encargada de la explotación de las TICD es la explotación de las TICD.				En todo que el riesgo ha sido mitigado o tratado en su totalidad.	
GESTIÓN DOCUMENTAL	15	Económico/Reputacional	Falta de explotación de las TICD.	Falta de explotación de las TICD.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	La función encargada de la explotación de las TICD es la explotación de las TICD.				En todo que el riesgo ha sido mitigado o tratado en su totalidad.	
ALMACÉN	15	Reputacional	Falta de conservación por parte de funcionario.	Error de diligencia por parte de funcionario.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El asesor encargado de la conservación de los bienes realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).				En todo que el riesgo ha sido mitigado o tratado en su totalidad.	
PLANEACION	17	Reputacional	Falta de cumplimiento por parte de las áreas gestoras para el desarrollo oportuno de las actividades relacionadas en el plan de acción reduciendo.	Falta de cumplimiento por parte de las áreas gestoras para el desarrollo oportuno de las actividades relacionadas en el plan de acción reduciendo.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	La persona encargada del área de planeación realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Jefe Oficina Planeación	2023/03		Se allega copia de documentos de seguimiento. La COC recomienda realizar un seguimiento al cumplimiento de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas.	CUMPLIDO
CULTURA VAL	16	Reputacional	Falta de respuesta por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	Falta de respuesta por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El líder del proceso realiza una planeación mensual de todas las actividades pendientes para realizar.	Especialista de cultura val	2023/03		Se allega evidencia de personal que corresponde al plan de acción propuesto.	CUMPLIDO
CULTURA VAL	19	Económico/Reputacional	Incumplimiento en la actualización por el Organismo Nacional de Investigación de Cultivos - ONIC.	Asistencia de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Especialista de cultura val	2023/03		Se allega evidencia de personal que corresponde al plan de acción propuesto.	CUMPLIDO
CULTURA VAL	02	Económico/Reputacional	Incumplimiento en la actualización por el Organismo Nacional de Investigación de Cultivos - ONIC.	Asistencia de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Especialista de cultura val	2023/03		Se allega evidencia de personal que corresponde al plan de acción propuesto.	CUMPLIDO
CULTURA VAL	05	Económico/Reputacional	Incumplimiento en la actualización por el Organismo Nacional de Investigación de Cultivos - ONIC.	Asistencia de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Especialista de cultura val	2023/03		Se allega evidencia de personal que corresponde al plan de acción propuesto.	CUMPLIDO
CONTROL VAL	21	Económico/Reputacional	Asistencia de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Cambio de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El asesor encargado de la conservación de los bienes realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).				En todo que el riesgo ha sido mitigado o tratado en su totalidad.	CUMPLIDO
CONTROL VAL	22	Económico/Reputacional	Asistencia de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Cambio de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El asesor encargado de la conservación de los bienes realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Comandante General	2023/03		Se allega evidencia de personal que corresponde al plan de acción propuesto.	INCUMPLIDO
CDA	23	Económico/Reputacional	Asistencia de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Cambio de personal suficiente para cubrir con todas las actividades generadas por parte de la entidad en general.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Jefe de la Oficina Asesora CDA	2023/03		Se allega evidencia de personal que corresponde al plan de acción propuesto.	CUMPLIDO PARCIALMENTE
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	26	Reputacional	Deshabilidades del Sistema de Control Interno.	Deshabilidades del Sistema de Control Interno.	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por parte de talento humano y falta de información oportuna sobre el cumplimiento de las respuestas que se le da a la EPS.	El asesor de talento humano realiza una verificación de la información en las plataformas electrónicas de tiempos laborales (CELTEL).	Realizar el proceso de trabajo durante la vigencia 2023, con el fin de garantizar el avance de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas en el cumplimiento de las actividades operativas.	Jefe Oficina de Control Interno y Gestión	2023/03		Se allega evidencia de personal que corresponde al plan de acción propuesto.	CUMPLIDO

TC5	72	Económico/Regulatorio	Deficiencia en la infraestructura tecnológica para el cumplimiento de la prestación de los servicios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Falta de recursos financieros para la adquisición, soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica (servidores y software) necesarios en el desarrollo de los procesos internos y externos.	Posibilidad de adecuación económica y tecnológica de la infraestructura tecnológica para el cumplimiento de la prestación de los servicios de la DTS	El jefe de la oficina asesora de sistemas identifica los requerimientos de recursos necesarios para el cumplimiento de los procesos internos y externos tecnológicos.	Realizar mesas de trabajo con el fin de identificar las necesidades de cada área para garantizar los recursos necesarios en cumplimiento de sus funciones.	Jefe Oficina de sistemas	2023/06/15	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
TC5	73	Económico/Regulatorio	Perdida de la información y retrasos en los procesos	Manejo no adecuado de la información que genera pérdida de la información debido a la pérdida de la información debido a errores de transcripción o adecuación de información que genera la pérdida de información por parte de los representantes de los administrados y quienes producen la pérdida de información.	Posibilidad de adecuación económica y tecnológica de la información recibida que los procesos de acceso a la información se encuentren actualizados a la información recibida y acorde a la normalización legal vigente.	El profesional encargado de Seguridad de la información realiza que los procesos de acceso a la información se encuentren actualizados a la información recibida y acorde a la normalización legal vigente.	Realizar un diagnóstico preliminar y realizar un Plan Anual de Adquisición para cubrir con los recursos necesarios para adelantar un registro continuo de mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica de la DTS, con el propósito de evitar oportunamente las incidencias y convalidar presentadas.	Jefe Oficina de sistemas	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
TC5	74	Regulatorio	Deficiencia en la prestación de soporte técnico a los departamentos y unidades técnicas de la entidad	Se han detectado retardos de respuesta a los requerimientos técnicos solicitados por los departamentos y unidades técnicas de la entidad.	Posibilidad de adecuación económica y tecnológica de la información recibida que los procesos de acceso a la información se encuentren actualizados a la información recibida y acorde a la normalización legal vigente.	El profesional encargado. Realizar un registro de los requerimientos de soporte que llegan al área de sistemas y sobre productos de los que todos se realicen en los tiempos establecidos a través de la generación de indicativos de acciones.	Realizar un (1) informe semanal del nivel de cumplimiento de las solicitudes de soporte técnico y seguimiento de sistemas de información.	Jefe Oficina de sistemas	2023/04/30	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
TC5	29	Económico/Regulatorio	Transparencia de recursos tecnológicos * Falta de disponibilidad de estado de trabajo de respuesta al PQRSD. * No respaldar el personal convalidado para la adición y/o respuesta de los PQRSD.	Falta de personal técnico del desarrollo y normalización legal vigente para adición y/o respuesta al PQRSD.	Posibilidad de cumplir con los tiempos legales vigentes en los requerimientos de respuesta al PQRSD presentados por la Ciudadanía y Entes externos.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los tiempos legales vigentes en los requerimientos de respuesta al PQRSD presentados por la Ciudadanía y Entes externos.	Actualizar la versión de herramientas de PQRSD y validarlas única o en sesión más reciente con el fin de generar los recursos de forma automatizada.	Jefe Oficina de sistemas	2023/06/10	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
REGISTRO AUTOMÁTICO	13	Económico/Regulatorio	Información errónea en el sistema nacional Múltiple Función, en sus funciones.	Error en la información o migración de datos en plataforma Función, en sus funciones.	Posibilidad de adición, soporte y seguimiento legal de procedencia de evidencia certificada sobre los errores en los datos con errores en la información de control por transacciones en plataforma Función y sistema nacional de la entidad.	Los técnicos administrativos que controlan la masa de datos, verifican que los datos registrados en la plataforma Función corresponden a los datos que ingresan en el sistema Función.	El Asesor del Grupo Técnico Asesoría presta apoyo a la Jefe Dirección una (1) alternativa para realizar el proceso de migración, actualización e impresión de la base de datos de vehículos inscritos en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Laborar desde que finalizada con el apoyo de asesora técnica de la oficina de Sistemas. Para cual se debe controlar la migración de datos y control de forma especializada y actualización migración de datos de calidad, que tenga a disposición el personal externo y herramientas tecnológicas para su depuración.	Asesor Grupo 01 Grupo Técnico Asesoría	2023/01/31	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO
PRENSA	32	Regulatorio	Acceso, actualización y modificación restringida a los contenidos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en las redes sociales.	Acceso del personal a redes de información del internet en los equipos de trabajo de las salas de manejo de redes sociales.	Posibilidad de actualizar información externa en las redes sociales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en sus funciones, actualizando los contenidos tecnológicos y/o actualización de datos en las redes sociales, generando información oportuna y relevante en el manejo de las redes sociales, generando información oportuna y relevante en el manejo de las redes sociales.	La Asesora grado 02, realiza acciones de control de los datos de las redes sociales, actualizando los datos de las redes sociales.	Se debe hacer un seguimiento continuo de control de los contenidos de las diferentes redes sociales de la DTS.	Asesora grado 02	2023/03/31	Se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	CUMPLIDO
FRANCESA	34	Económico/Regulatorio	Entrega humana al momento de emitir transacciones RP y CCP de la agente vigenca.	Limitación de recursos técnicos RPCCD para emitir cada vigencia.	Posibilidad de generar evidencia en las salas de procesamiento de documentos para emitir las transacciones RPCCD de la agente vigenca.	El controlado asegura se realiza con control y el encargado de la atención de los CCP RP y CCP de la agente vigenca, para respaldar y poder emitir el momento de controlarse la información de la oficina RPCCD mediante evidencia.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los tiempos legales vigentes en los requerimientos de respuesta al PQRSD presentados por la Ciudadanía y Entes externos.	Asesora grado 02	2023/03/31	Se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	CUMPLIDO
FRANCESA	35	Económico/Regulatorio	Acuerdo de los tratados presupuestales en la vigencia.	Incumplimiento en la ejecución del PAC de la vigencia.	Posibilidad de emitir el Plan Anual Materializado de la vigencia en el ámbito presupuestal de la vigencia, en el momento de los tratados presupuestales (y demás) en el momento de la ejecución presupuestal.	El controlado asegura se realiza oportunamente con los hechos realizados durante esta vigencia.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los tiempos legales vigentes en los requerimientos de respuesta al PQRSD presentados por la Ciudadanía y Entes externos.	Jefe de Tránsito	2023/03/31	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	CUMPLIDO
TESORERÍA	82	Económico/Regulatorio	Retraso en pagos	Incumplimiento en las fechas establecidas de cada compromiso.	No poder cumplir con los pagos y obligaciones adelantadas en los tiempos establecidos.	Se requiere la cancelación del proceso de pagos.	Capacidad	Jefe de Tránsito	2023/03/31	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
FRANCESA	84	Económico/Regulatorio	No se cuenta con un inventario actualizado del personal que se encuentra en el país, el cual que se integran en las estadísticas de información.	No se cuenta con un inventario actualizado del personal que se encuentra en el país, el cual que se integran en las estadísticas de información.	Realizar una cartilla en las estadísticas financieras con los datos correspondientes a la realidad económica de la DTS.	Se realiza cartilla de información de los datos correspondientes a la realidad económica de la DTS.	Se realiza cartilla de información de los datos correspondientes a la realidad económica de la DTS.	Jefe de Tránsito	2023/03/31	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
FRANCESA	84	Económico/Regulatorio	No se cuenta con un inventario actualizado del personal que se encuentra en el país, el cual que se integran en las estadísticas de información.	No se cuenta con un inventario actualizado del personal que se encuentra en el país, el cual que se integran en las estadísticas de información.	Realizar una cartilla en las estadísticas financieras con los datos correspondientes a la realidad económica de la DTS.	Se realiza cartilla de información de los datos correspondientes a la realidad económica de la DTS.	Se realiza cartilla de información de los datos correspondientes a la realidad económica de la DTS.	Jefe de Tránsito	2023/03/31	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
CONTABILIDAD	78	Económico/Regulatorio	Entrega de información empresarial a los entes de control.	Por el cumplimiento de la información tanto al ente contable por parte de los diferentes entes.	Incumplimiento en los informes Contables y financieros de la entidad por parte de los entes de control.	Se involucra con las fechas correspondientes a entrega de la información fiscal y de balance en estos casos para el cumplimiento de los tiempos establecidos.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los tiempos legales vigentes en los requerimientos de respuesta al PQRSD presentados por la Ciudadanía y Entes externos.	Jefe de Tránsito	2023/03/31	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
EJECUCIONES FISCALES	79	Económico/Regulatorio	Perdida de expedientes de procesos contable	Falta de organización en el manejo de los expedientes.	No poder realizar el proceso de cobro, tanto en las oficinas y salas de atención por el.	Se realiza un registro de la reportes y pendientes de los expedientes.	Realizar un libro de realización de los expedientes desde se realiza el cobro, la fecha, el monto de cobro, el estado de cobro, etc.	Jefe de ejecución fiscal	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	PARCIALMENTE CUMPLIDO
EJECUCIONES FISCALES	80	Económico/Regulatorio	No respaldar de manera oportuna los PQRSD	No respaldar de manera oportuna los PQRSD.	No respaldar de manera oportuna los PQRSD.	Se respaldar de manera oportuna los PQRSD.	Realizar seguimiento a la persona en cargo del manejo de los PQRSD.	Jefe de ejecución fiscal	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	PARCIALMENTE CUMPLIDO
EJECUCIONES FISCALES	81	Económico/Regulatorio	No realizar el proceso de cobro cuando y penando de forma oportuna	No contar con un procedimiento y formato aplicables para cada proceso.	No poder cumplir con cada etapa del proceso de cobro penando o concho.	Se realiza la cancelación del proceso penando o concho.	cancelación de los procesos cobros y penando o concho en el cual se adelanta los términos de ley y el estado en cada caso de cobro.	Jefe de ejecución fiscal	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	PARCIALMENTE CUMPLIDO
ASESOR JURÍDICA	38	Económico/Regulatorio	Falta de seguimiento y control a los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	Asesoría de Abogados de partes diligenciadas para dar respuesta a otros trámites.	Posibilidad de tener actualizados los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	La Abogada controladora asegura, hacer el control del estado de los expedientes.	Realizar mensualmente el seguimiento de los procesos que se encuentran en carga de cada abogado de la oficina jurídica (estado de los procesos).	Asesora jurídica	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	PARCIALMENTE CUMPLIDO
ASESOR JURÍDICA	39	Económico/Regulatorio	Incumplimiento en las fechas establecidas por parte de la asesora jurídica.	Falta de gestión por parte del asesor jurídico para el cumplimiento de los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	Posibilidad de tener actualizados los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	La Abogada controladora asegura, hacer el control del estado de los expedientes.	Realizar mensualmente el seguimiento de los procesos que se encuentran en carga de cada abogado de la oficina jurídica (estado de los procesos).	Asesora jurídica	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	CUMPLIDO
AFE JURÍDICA	45	Económico	Exceso de procesos pendientes por cumplir en los tiempos establecidos.	Asesoría de personal técnico externo para atender los procesos pendientes.	Posibilidad de tener actualizados los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	La Abogada controladora asegura, hacer el control del estado de los expedientes.	Realizar mensualmente el seguimiento de los procesos que se encuentran en carga de cada abogado de la oficina jurídica (estado de los procesos).	Jefe de Oficina jurídica	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO
AFE JURÍDICA	46	Económico/Regulatorio	Trámites pendientes por cumplir en los tiempos establecidos.	Asesoría de personal técnico externo para atender los procesos pendientes.	Posibilidad de tener actualizados los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	La Abogada controladora asegura, hacer el control del estado de los expedientes.	Realizar mensualmente el seguimiento de los procesos que se encuentran en carga de cada abogado de la oficina jurídica (estado de los procesos).	Jefe de Oficina jurídica	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO
CONTRATACIÓN	46	Económico/Regulatorio	Alta Operaciones en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación SECCOP I	Asesoría de personal técnico externo para atender los procesos pendientes.	Posibilidad de tener actualizados los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	La Abogada controladora asegura, hacer el control del estado de los expedientes.	Realizar mensualmente el seguimiento de los procesos que se encuentran en carga de cada abogado de la oficina jurídica (estado de los procesos).	Jefe de Oficina jurídica	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO
CONTRATACIÓN	50	Económico/Regulatorio	Falta de cumplimiento por parte de los contratados.	Falta de cumplimiento por parte de los contratados.	Posibilidad de tener actualizados los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	La Abogada controladora asegura, hacer el control del estado de los expedientes.	Realizar mensualmente el seguimiento de los procesos que se encuentran en carga de cada abogado de la oficina jurídica (estado de los procesos).	Secretaría ejecutiva de la oficina de contratación	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO
CONTRATACIÓN	75	Económico/Regulatorio	Publicación errada de información en el SECCOP I	Falta de gestión por parte del asesor jurídico para el cumplimiento de los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	Posibilidad de tener actualizados los expedientes de proceso de pago de la oficina jurídica, que hacen la gestión de los documentos.	La Abogada controladora asegura, hacer el control del estado de los expedientes.	Realizar mensualmente el seguimiento de los procesos que se encuentran en carga de cada abogado de la oficina jurídica (estado de los procesos).	Jefe de contratación	2023/06/10	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO
CONTRATACIÓN	76	Económico/Regulatorio	Indicada ejecución de los procesos de contratación	Falta de organización en el proceso de contratación.	No realizar el proceso de contratación.	La persona encargada del proceso de contratación realiza el proceso de contratación.	Realizar un seguimiento a la persona en cargo del manejo de los expedientes de proceso de contratación.	Jefe de contratación	2023/06/10	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO

CENTINAZÓN	17	Ejecutiva y Representativa	<p>Máxima práctica y cumplimiento en la totalidad de las actividades que represente oportunamente.</p> <p>Desarrolla en asistido en el cumplimiento del manejo del Sistema Electrónico de Contratación (SECO) y</p>	<p>Realizado oportunamente en la ejecución de control y seguimiento del cumplimiento de los compromisos.</p> <p>Falta de compromiso y adherencia con la actividad.</p>	<p>Posibilidad de cumplir con las obligaciones y llevar a cabo las actividades que represente oportunamente.</p> <p>Los compromisos asignados como representativa, que pueden cumplir o no oportunamente, habiendo, acciones representativas pendientes.</p>	<p>La Asesora Gracia G2 de la Oficina Asesora de Contratación, por medio de correo electrónico y reuniones de trabajo, a la Asesora de Contratación, respecto a la ejecución de los compromisos asignados, entre otros, de la misma manera lo invita a asistir a las capacitaciones que se realicen oportunamente.</p>					<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno. Se diligenció los formatos ECV y FCR en 2023 con dirección para mejoramiento de calidad y cumplimiento de contratos.</p>	
GESTIÓN DOCUMENTAL	14	Ejecutiva y Representativa	<p>Realizado oportunamente de acuerdo a lo establecido en el Sistema Integrado de Contratación (SIC) de la DTG.</p>	<p>Falta de recursos humanos asignados para garantizar el cumplimiento de sus propios.</p>	<p>Posibilidad de presentar periodicidad de la información (SIC) de acuerdo a lo establecido en el Sistema Integrado de Contratación (SIC) de la DTG.</p> <p>La Funcionaria encargada lleva un registro escrito de las pruebas de impresión, diligenciamiento y almacenamiento que se realizan en el sistema central.</p>						<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno.</p>	
ALTA DIRECCIÓN	16	Ejecutiva y Representativa	<p>Realización en la entrega de los informes por las dependencias responsables.</p> <p>Desarrollando en el manejo de las plataformas por parte de los responsables.</p>	<p>Deficiencia en la consolidación de la información por los informes de gestión de calidad y los años de gestión.</p> <p>No se maneja de las plataformas tecnológicas.</p>	<p>Realización en la publicación de los informes de gestión de calidad y los años de gestión.</p>	<p>La dirección general mantiene un nivel administrativo, realiza la asignación de las responsabilidades de la DTG para la gestión de calidad ante la Contratación, Manifiesta en otras áreas dependientes.</p>	<p>En vista de que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno.</p>	<p>Alta dirección</p>	<p>2023/01/01</p>	<p>Se diligenció en forma de correo electrónico a los líderes de procesos.</p>	<p>CUMPLIDO</p>	
PLANEAMIENTO VAL	15	Ejecutiva y Representativa	<p>Realización de actividades por parte de la oficina gestora en el Sistema Electrónico de Contratación (SECO).</p> <p>Asesoría de aplicación y gestión en la ejecución de las actividades asignadas para el cumplimiento de los compromisos en el Plan de Desarrollo.</p>	<p>Asesoría de recursos para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo.</p> <p>Falta de personal que realice labores necesarias para dar cumplimiento a las actividades asignadas en el Plan de Desarrollo.</p>	<p>Posibilidad de cumplir con las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.</p> <p>El Coordinador del grupo de planeamiento val realiza seguimiento de forma escrita trimestralmente a las metas propuestas en el plan de desarrollo.</p>						<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno.</p>	
PLANEAMIENTO VAL	18	Ejecutiva y Representativa	<p>Falta de acciones en el sistema de automatización en el campo.</p>	<p>Falta en el suministro de energía eléctrica para el servicio de los servidores.</p>	<p>Posibilidad de presentar todos los avances de los compromisos asignados oportunamente.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p> <p>La Oficina de Sistematización de forma verbal aborda el proceso de implementación de los sistemas automatizados de la Contratación, Manifiesta en otras áreas dependientes.</p>	<p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p>	<p>planeamiento val</p>	<p>2023/01/01</p>			<p>Se diligenció informe de gestión en el que se evidencia cumplimiento de los compromisos asignados.</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIDO</p>
PLANEAMIENTO VAL	19	Ejecutiva y Representativa	<p>Falta de ejecución de la Oficina Gestora en la programación y gestión del mantenimiento y actividades asignadas del Municipio de Bucaramanga.</p>	<p>Falta de recursos para poder efectuar la contratación del mantenimiento y actividades asignadas en el Municipio de Bucaramanga.</p>	<p>Posibilidad de presentar informes y metas de cumplimiento en el Municipio de Bucaramanga.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p>	<p>La Oficina de Sistematización realiza programación mensual de actividades de mantenimiento y actividades asignadas en el Municipio de Bucaramanga.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p>	<p>planeamiento val</p>	<p>2023/01/01</p>		<p>Se diligenció informe de gestión en el que se evidencia acciones acordadas con los dispositivos en el área de acción.</p>	<p>CUMPLIDO</p>	
LICENCIAS	61	Ejecutiva y Representativa	<p>Actividades técnicas por parte de los clientes referidos para obtener dichos documentos en su totalidad.</p>	<p>No se cuenta con la seguridad adecuada para el registro de los documentos.</p>	<p>Posibilidad de presentar informes y metas de cumplimiento en el Municipio de Bucaramanga.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p>	<p>La Oficina de Licencias realiza programación mensual de actividades de mantenimiento y actividades asignadas en el Municipio de Bucaramanga.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p>	<p>Licencias</p>	<p>01/10/2023</p>	<p>Se evidencia el memorando No 114-2023 del 27 de agosto de 2023 a la secretaria general. La DTG, realiza informe de gestión en el que se evidencia cumplimiento de los compromisos asignados.</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIDO</p>		
LICENCIAS	62	Ejecutiva y Representativa	<p>Realización de actividades técnicas por parte de los clientes referidos para obtener dichos documentos en su totalidad.</p>	<p>Asesoría de personal para la gestión de los documentos.</p>	<p>Posibilidad de generar informes en el proceso de cumplimiento de los compromisos asignados.</p> <p>El área de licencias realiza la programación de los documentos a utilizar en el registro de los compromisos asignados.</p>	<p>La Oficina de Licencias realiza programación mensual de actividades de mantenimiento y actividades asignadas en el Municipio de Bucaramanga.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p>	<p>Licencias</p>	<p>01/10/2023</p>	<p>Se evidencia el memorando No 115-2023 del 27 de agosto de 2023. La DTG, realiza informe de gestión en el que se evidencia cumplimiento de los compromisos asignados.</p>	<p>CUMPLIDO</p>		
SERVICIO AL CLIENTE	65	Representativa	<p>Falta de compromiso por parte de los funcionarios encargados de dar respuesta oportuna a dicha información.</p>	<p>Sobrecarga laboral en los funcionarios de planta por atender en la contratación de personal CPS.</p>	<p>Posibilidad de generar informes en el proceso de cumplimiento de los compromisos asignados.</p> <p>El área de servicio al cliente realiza la programación de los documentos a utilizar en el registro de los compromisos asignados.</p>	<p>El área de servicio al cliente realiza la programación de los documentos a utilizar en el registro de los compromisos asignados.</p> <p>El área de servicio al cliente realiza la programación de los documentos a utilizar en el registro de los compromisos asignados.</p>	<p>Lider del Proceso de Atención al Usuario</p>	<p>2023/01/01</p>	<p>Se evidencia las circulares No 101-108-110-2023, y el acta de reunión No 009-2023 de la coordinación realizada.</p>	<p>CUMPLIDO</p>		
SERVICIO AL CLIENTE	66	Representativa	<p>Asesoría de personal para la gestión de los documentos.</p>	<p>Asesoría de personal para la gestión de los documentos.</p>	<p>Posibilidad de generar informes en el proceso de cumplimiento de los compromisos asignados.</p> <p>El área de servicio al cliente realiza la programación de los documentos a utilizar en el registro de los compromisos asignados.</p>	<p>El área de servicio al cliente realiza la programación de los documentos a utilizar en el registro de los compromisos asignados.</p> <p>El área de servicio al cliente realiza la programación de los documentos a utilizar en el registro de los compromisos asignados.</p>	<p>Lider del Proceso de Atención al Usuario</p>	<p>2023/01/01</p>	<p>Se evidencia el listado de asistencia de la capacitación realizada el 11 de diciembre de 2023.</p>	<p>CUMPLIDO</p>		
CALEND					<p>El Asesor de calidad envía mediante correo electrónico (o por mensajería) a los colaboradores de la Entidad.</p>					<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno. Se diligenció en forma de correo electrónico a los líderes de procesos.</p>		
CALEND					<p>El asesor de calidad envía mediante correo electrónico (o por mensajería) a los colaboradores de la Entidad.</p>					<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno. Se diligenció en forma de correo electrónico a los líderes de procesos.</p>		
CALEND					<p>El asesor de calidad envía mediante correo electrónico (o por mensajería) a los colaboradores de la Entidad.</p>					<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno. Se diligenció en forma de correo electrónico a los líderes de procesos.</p>		
CALEND	67	Representativa	<p>Realización de actividades técnicas por parte de los clientes referidos para obtener dichos documentos en su totalidad.</p>	<p>Desarrollando en el manejo de las plataformas por parte de los responsables.</p>	<p>Posibilidad de presentar informes y metas de cumplimiento en el Municipio de Bucaramanga.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p>	<p>La Oficina de Sistematización realiza programación mensual de actividades de mantenimiento y actividades asignadas en el Municipio de Bucaramanga.</p> <p>El Grupo Técnico de la Oficina de Sistematización del Grupo de Planeamiento Val de la DTG, analiza el estado actual y el sistema central (SIC) de los diferentes sistemas automatizados en un periodo de tiempo de ejecución de los compromisos asignados.</p>				<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno.</p>		
CALEND					<p>El asesor de calidad envía mediante correo electrónico (o por mensajería) a los colaboradores de la Entidad.</p>					<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno. Se diligenció en forma de correo electrónico a los líderes de procesos.</p>		
CALEND					<p>El asesor de calidad envía mediante correo electrónico (o por mensajería) a los colaboradores de la Entidad.</p>					<p>En vista que el riesgo fue mitigado como moderado su tratamiento es oportuno. Se diligenció en forma de correo electrónico a los líderes de procesos.</p>		

Nota: La columna referencia se sugiere para mejorar el control de riesgo, en el riesgo se debe tener en cuenta el nivel de riesgo, la cual puede ser un riesgo 100 por hora (T) riesgo, lo que permite llevar una lista de los riesgos. Esta información la debe suministrar la Oficina Asesora de Planeación y Gestión de Proyectos.

