

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 Inicial	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	Presepepeo limitado para el desarrollo de actividades de desarrollo y de capacitación, con temas y necesidades identificadas	Incumplimiento del Programa Anual de Desarrollo y de Capacitación 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 y las capacitaciones realizadas.	Realizar un cronograma anual del programa de capacitaciones, derivado de la DTG, teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos generados por cada área	Jairo Tamarit Humano	2023/03		La evidencia no corresponde al plan de acción propuesto. La COC recomienda que se accione	SI PODER ESTABLECER
TALENTO HUMANO	1	Económico/ Reputacional	Reducción de productividad en el cumplimiento de las respuestas que por la EPS	Reducción de productividad por parte de personal de talento humano y falta de información oportuna y adecuada para su planeación	Posibilidad de generar pérdidas económicas por no cumplir con el contrato de servicios 2018	El asesor de talento humano, mensualmente verifica que todas las capacitaciones realizadas por las dependencias reportadas por las dependencias estén realizadas en la EPS correspondiente.	El Asesor encargado de las capacitaciones, realiza mensualmente un informe de la cobertura de las respuestas elaboradas por control de capacitaciones con respecto por Control de Gestión Financiera y el registro de capacitaciones del Grupo de Gestión Humana	Jairo Tamarit Humano	2023/03		La evidencia e diligenciamiento del formato FICAM-001 control de capacitaciones elaboradas por control de capacitaciones, en el cual se puede observar la falta de información, de ver, falta de pago de la capacitación y observaciones	CUMPLIDA
TALENTO HUMANO	2	Económico/ Reputacional	Interacción en información registrada en webfórmula electrónica de tiempos laborales (CELTE)	Deficiencia de información en los formatos e interacción de tiempos laborales para la explotación de webfórmula electrónica de tiempos laborales (CELTE)	Posibilidad de generar pérdidas económicas y multas por parte de talento humano, falta de información oportuna y adecuada para su planeación	El asesor de talento humano realiza que la información está completa y actualizada en los formatos de tiempos laborales de la webfórmula electrónica de tiempos laborales (CELTE)	Actualización del proceso de explotación de información para la emisión del formulario antes de la explotación de webfórmula de tiempos laborales	Jairo Tamarit Humano	2023/03		Se dio cumplimiento en el primer cuatrimestre	CUMPLIDA
SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	9	Económico	Incumplimiento en el entrega de las capacitaciones por parte de talento humano	No otorgó oportuno de las capacitaciones generadas por los recursos e interacción con la EPS	Posibilidad de generar un daño físico por el no otorgar de las capacitaciones a la EPS, por incumplimiento en el entrega de los formatos por parte de talento humano	La persona encargada del proceso está pendiente del envío que realiza talento humano con el fin de indicar la incapacidad	La persona encargada por medio de mensajería envía la notificación de cada incapacidad al área de talento humano con el fin de garantizar la respectiva notificación de la incapacidad	Jairo del proceso	2023/03		La evidencia allegada no corresponde al cuatrimestre revisado. Se debe de emitir formato valor capacitación de actividades laborales para el registro en la EPS, ya que se otorga a talento humano, pero no se emite el formato respectivo, se debe de emitir un mes después. Adicionalmente la COC recomienda realizar la investigación de la evidencia del riesgo, teniendo en cuenta que el plan de acción no puede ser que se control preventivamente elaborados.	INCUMPLIDO
SEGURIDAD 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 cumplir con el Plan de trabajo	Posibilidad de incumplir con el plan de trabajo por la ausencia de los recursos requeridos y seguimiento al plan de trabajo	La persona encargada, debe verificar la asignación de los recursos y la preparación de las actividades establecidas.	El responsable de la obra realiza un control y informe de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo	Jairo del proceso	2023/03		La evidencia allegada no corresponde al cuatrimestre revisado.	INCUMPLIDO
CONTROL INTERNO DISCIPLINADO	11	Económico	Asesor de talento humano (control interno) para abordar las vulnerabilidades identificadas de los servicios prestados a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Asesoría de personal capacitado para abordar y entregar los posibles resultados.	Posibilidad de generar repercusiones en el área por el incumplimiento en los tiempos de entrega de los planes de trabajo de diferentes etapas	La asesoría administrativa hace una lista de tareas del control de los procesos y los servicios prestados, donde se registra los diferentes actividades, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.	La persona encargada realiza verificar el cumplimiento de los diferentes etapas del proceso de control interno, para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.	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 los servicios prestados, no permite evidenciar el cumplimiento en oportunidad y en diferentes etapas, procesos.	SI PODER ESTABLECER
MANEJO DE RECURSOS	08	Económico/ Reputacional	Asesoría de personal para cumplir con todas las solicitudes generadas por parte de la entidad en general	Cambio de personal suficiente para dar cumplimiento a las solicitudes generadas por parte de la entidad	No poder cumplir con todas las solicitudes de personal asignado por parte de la entidad	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	El encargado del área de mantenimiento, realiza actualizados el cronograma de mantenimiento, en el cual registra la compra y el avance realizado en cada región local de la DTG	Jairo del proceso	2023/03		Se allega cronograma de actividades, en diligenciar copia de ejecución para el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de la DTG	INCUMPLIDO
GESTIÓN DOCUMENTAL	13	Económico/ Reputacional	Falta de explotación de los TRO	Falta de explotación de los documentos por no elaborarse en los formatos de Gestión documental	Posibilidad de tener alto volumen de documentos en general por falta de explotación de los TRO, a nivel de la explotación de los documentos en los formatos de Gestión documental	La función encargada de la explotación de los documentos, realiza un seguimiento de los documentos, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.	La función encargada de la explotación de los documentos, realiza un seguimiento de los documentos, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.				En todo que el riesgo ha sido mitigado como moderado o totalmente en oportuno	
GESTIÓN DOCUMENTAL	14	Económico/ Reputacional	Reducción de la explotación de los documentos de la entidad	Falta de recursos humanos asignados que permitan el cumplimiento de los programas	Posibilidad de presentar pérdida de información de los documentos de la entidad	La función encargada de la explotación de los documentos, realiza un seguimiento de los documentos, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.	La función encargada de la explotación de los documentos, realiza un seguimiento de los documentos, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.				En todo que el riesgo ha sido mitigado como moderado o totalmente en oportuno. Se allega evidencia de explotación realizada	
GESTIÓN DOCUMENTAL	15	Económico/ Reputacional	Falta de explotación de los documentos de la entidad	Falta de recursos humanos asignados que permitan el cumplimiento de los programas	Posibilidad de presentar pérdida de información de los documentos de la entidad	La función encargada de la explotación de los documentos, realiza un seguimiento de los documentos, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.	La función encargada de la explotación de los documentos, realiza un seguimiento de los documentos, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.				En todo que el riesgo ha sido mitigado como moderado o totalmente en oportuno	
ALMACÉN	15	Reputacional	Falta de conservación por parte de los funcionarios	Error de diligencia por parte de los funcionarios	Posibilidad de generar repercusiones en el área por el incumplimiento en los tiempos de entrega de los planes de trabajo de diferentes etapas	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG				En todo que el riesgo ha sido mitigado como moderado o totalmente en oportuno	
PLANEACION	17	Reputacional	Falta de cumplimiento por parte de los diferentes gestiones para dar cumplimiento oportuno a las actividades realizadas en el plan de acción reduciendo	Falta de cumplimiento por parte de los diferentes gestiones de acciones y ejecución	Posibilidad de incumplir con el plan de trabajo por la ausencia de los recursos requeridos y seguimiento al plan de trabajo	La persona encargada del área de planeación realiza, Mens de trabajo de las áreas, teniendo en cuenta las acciones correspondientes al plan de acción de la entidad	La persona encargada del área de planeación realiza, Mens de trabajo de las áreas, teniendo en cuenta las acciones correspondientes al plan de acción de la entidad	Jairo Chona Pineda	2023/03		Se allega acta de dirección de gestión de seguimiento. La COC recomienda realizar el seguimiento de los recursos que se otorgan, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.	CUMPLIDO
CULTURA VAL	16	Reputacional	Falta de respuesta por parte de los funcionarios	Asesoría de talento humano para cumplir con las solicitudes generadas por parte de la entidad	Posibilidad de generar repercusiones en el área por el incumplimiento en los tiempos de entrega de los planes de trabajo de diferentes etapas	La persona encargada del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	La persona encargada del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	Expedito 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 explotación por el Organismo Nacional de Investigación y Control - ONIC	Asesoría de talento humano que debe poseer certificación como investigador y controlador, además de tener experiencia en el área de investigación y control	Posibilidad de generar repercusiones en el área por el incumplimiento en los tiempos de entrega de los planes de trabajo de diferentes etapas	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	Expedito de cultura val	2023/03		Se allega evidencia de explotación realizada	CUMPLIDO
CULTURA VAL	02	Económico/ Reputacional	Incumplimiento en la explotación por el Organismo Nacional de Investigación y Control - ONIC	Asesoría de talento humano que debe poseer certificación como investigador y controlador, además de tener experiencia en el área de investigación y control	Posibilidad de generar repercusiones en el área por el incumplimiento en los tiempos de entrega de los planes de trabajo de diferentes etapas	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	Expedito de cultura val	2023/03		Se allega evidencia de explotación realizada	CUMPLIDO
CULTURA VAL	05	Económico/ Reputacional	Cada vez se plantea en la cual se registra los usuarios para el ingreso a cursos	Deficiencia en el sistema, falta de información	Deficiencia en el sistema de gestión de los recursos humanos	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG				En todo que el riesgo ha sido mitigado como moderado o totalmente en oportuno	CUMPLIDO
CONTROL VAL	21	Económico/ Reputacional	Asesoría de personal capacitado para abordar las diferentes necesidades presentadas.	Cambio de recursos económicos establecidos para cumplir con las solicitudes generadas por parte de la entidad	Posibilidad de generar repercusiones en el área por el incumplimiento en los tiempos de entrega de los planes de trabajo de diferentes etapas	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG				En todo que el riesgo ha sido mitigado como moderado o totalmente en oportuno	CUMPLIDO
CONTROL VAL	22	Económico/ Reputacional	Falta de explotación de los documentos de la entidad	Falta de explotación de los documentos por no elaborarse en los formatos de Gestión documental	Posibilidad de tener alto volumen de documentos en general por falta de explotación de los TRO, a nivel de la explotación de los documentos en los formatos de Gestión documental	La función encargada de la explotación de los documentos, realiza un seguimiento de los documentos, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.	La función encargada de la explotación de los documentos, realiza un seguimiento de los documentos, para poder realizar el control de los recursos que se otorgan. En el caso de control interno del área, se debe de tener en cuenta que el área de control interno debe de tener un plan de trabajo, fecha de entrega, fecha de inicio, hora de inicio, hora de fin de investigación, fecha de acción, entre otros.	Concepción General	2023/03		El informe allegado, no evidencia el progreso de los planes de acción	INCUMPLIDO
CDA	23	Económico/ Reputacional	Interacción en información registrada en webfórmula electrónica de tiempos laborales (CELTE)	Deficiencia de información en los formatos e interacción de tiempos laborales para la explotación de webfórmula electrónica de tiempos laborales (CELTE)	Posibilidad de generar pérdidas económicas y multas por parte de talento humano, falta de información oportuna y adecuada para su planeación	El asesor de talento humano, mensualmente verifica que todas las capacitaciones realizadas por las dependencias reportadas por las dependencias estén realizadas en la EPS correspondiente.	El Asesor encargado de las capacitaciones, realiza mensualmente un informe de la cobertura de las respuestas elaboradas por control de capacitaciones con respecto por Control de Gestión Financiera y el registro de capacitaciones del Grupo de Gestión Humana	Jairo de la área asesora CDA	2023/03		Se allega evidencia de explotación realizada	CUMPLIDO PARCIALMENTE
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	26	Reputacional	Debilitamiento del Sistema de Control Interno	Personal capacitado suficiente para la explotación de los servicios prestados a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Posibilidad de generar repercusiones en el área por el incumplimiento en los tiempos de entrega de los planes de trabajo de diferentes etapas	El asesor encargado del área, por medio del cronograma de mantenimiento, realiza un seguimiento de los recursos, técnicos y materiales requeridos para cumplir con las solicitudes realizadas por las áreas de la DTG	Realizar el proceso de explotación durante la vigencia 2023, con el fin de controlar el avance de las actividades establecidas en el cronograma de explotación de los servicios prestados a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Jairo Oficina de Control Interno y Gestión	2023/03		Se allega evidencia de explotación realizada	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 los servicios de la DTS	El jefe de la oficina asesora de sistemas identifica los recursos de que dispone para el desarrollo de los procesos internos y externos, respalda y administra los recursos tecnológicos.	Realizar mesas de trabajo con el fin de identificar las necesidades de cada área para garantizar la adecuada ejecución y cumplimiento de los procesos internos.	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 manipulación y/o almacenamiento de la información en formatos inadecuados y/o no respaldados de acuerdo a la información de seguridad de la información.	Posibilidad de adecuación económica y tecnológica de la información que genera pérdida de la información debido a la pérdida de la información debido a errores de manipulación y/o almacenamiento de la información en formatos inadecuados y/o no respaldados de acuerdo a la información de seguridad de la información.	El profesional encargado de Seguridad de la Información realiza que las políticas de acceso a la información se encuentran actualizadas y actualizadas de acuerdo a la información de seguridad de la información.	Realizar una capacitación a través del Sistema de Capacitación y Comunicaciones en forma virtual a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.	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 las dependencias y usuarios finales de la entidad	El personal dependiente de soporte a los requerimientos técnicos requeridos por las dependencias de la entidad.	Posibilidad de adecuación económica y tecnológica de la prestación de soporte técnico a las dependencias de la entidad.	El personal asignado. Disponer un registro de los requerimientos de soporte que ingresan al área de sistemas y sobre productos de que todos se realicen en los tiempos establecidos a través de la generación de indicadores de acciones.	Realizar un (1) informe mensual del nivel de cumplimiento de las solicitudes de soporte técnico y seguimiento de acciones de atención.	Jefe Oficina de sistemas	2023/06/30	No se allega evidencia que soporte avance	INCUMPLIDO
TC5	29	Económico/Regulatorio	Transparencia de recursos tecnológicos * Falta de disponibilidad de estado de inventario de los PQRD. * No respaldar el personal contratado para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Falta de personal técnico del desarrollo y normalización de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Posibilidad de cumplir con los tiempos establecidos en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Actualizar la versión de herramientas de PQRD y validarlas una vez se realicen más reuniones con el personal PQRD, a través de la contratación de los recursos humanos de forma puntual y oportuna, para dar respuesta oportuna dentro de los términos establecidos.	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 adecuación económica y tecnológica de la información errónea en el sistema nacional Múltiple Función, en sus funciones.	Los usuarios administrativos que controlan la masa de datos, verifican que los datos ingresados en la plataforma Función corresponden a los datos que ingresan en el sistema nacional Múltiple 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 se identifique con el grupo de asesoría técnica la oficina de Sistemas. Para lo cual se debe considerar la importancia de realizar un trabajo especializado en el desarrollo y migración de datos de calidad, que tenga a disposición el personal técnico y administrativo tecnológico para su depuración.	Asesor Grupo 01 Grupo Técnico Asesoría	2023/06/11	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 de terceros a través de la recuperación de datos en la información de las redes sociales	Posibilidad de adecuación económica y tecnológica de la información restringida a los contenidos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en las redes sociales	La Asesoría grado 02 realiza acciones de control de los datos de las redes sociales, generando un informe de gestión.	Se debe basar en el seguimiento puntual de los contenidos de las diferentes redes sociales de la DTS.	Asesoría grado 02	2023/03/31	Se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	CUMPLIDO
FRANCIERA	34	Económico/Regulatorio	Errores humanos al momento de emitir transacciones RP y CCP de la agudaje vigente	Limitación del sistema RENCO para emitir cada vigencia.	Posibilidad de generar evidencia en las redes profesionales disponibles para emitir las transacciones RP y CCP de la agudaje vigente.	El controlador asignado se reúne con el controlador y el encargado de la información de la DTS RP y CCP para verificar que los datos ingresados en el sistema RENCO sean correctos y para respaldar y actualizar el manual de procedimientos de la información de la DTS RENCO mediante actualizaciones.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Asesoría grado 02	2023/03/31	Se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	CUMPLIDO
FRANCIERA	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 Mensualizado de la vigencia en el sistema presupuestal de la vigencia, en el momento de la habilitación presupuestal (y dentro del presupuesto de la vigencia correspondiente).	El controlador encargado se reúne mensualmente con los técnicos para respaldar los resultados realizados durante cada periodo.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Jefe de Tránsito	2023/03/31	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	CUMPLIDO
TESORERIA	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
FRANCIERA	84	Económico/Regulatorio	No se cuenta con un inventario actualizado del personal que se encuentra en el país, al igual que el seguimiento de las acciones de atención	No se cuenta con un inventario actualizado del personal que se encuentra en el país, al igual que el seguimiento de las acciones de atención	Realizar una cartilla en las entidades financieras con los datos de contacto y la realidad económica de la DTS	Realizar un inventario de los datos	Se realiza cartilla con el Plan Anual Mensualizado de la vigencia en el sistema presupuestal de la vigencia, en el momento de la habilitación presupuestal (y dentro del presupuesto de la vigencia correspondiente).	Jefe Asesoría técnica	2023/03/31	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	PARCIALMENTE CUMPLIDO
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 las dependencias	Incumplimiento en los informes Contables y financieros de la entidad por parte de las dependencias	Se involucra con las fechas correspondientes a la entrega de la información contable y financiera a los entes de control.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Jefe de oficina contable	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO
EJECUCIONES FISCALES	79	Económico/Regulatorio	Perdida de expedientes de procesos contables	Falta de organización en el manejo de los expedientes	No poder realizar el proceso de cobro de los expedientes de los procesos contables	Se realiza un registro de los expedientes y pendientes de los expedientes	Realizar un libro de realización de los expedientes desde se ingrese el convenio, la fecha, No de expediente, y el responsable asignado.	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 PQRD	No respaldar de manera oportuna los PQRD	No respaldar de manera oportuna los PQRD	Se respaldan de manera oportuna los PQRD	Realizar seguimiento a la persona en cargo del manejo de los PQRD	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 se presenta de forma oportuna	No contar con un procedimiento y formato aplicables para cada proceso	No poder cumplir con cada etapa del proceso de cobro cuando se presenta de forma oportuna	Se realiza la cancelación del proceso pensativo y concilio	cancelación de los procesos de cobro cuando se presenta de forma oportuna	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 de los expedientes de procesos contables	Asesoría de Abogados de partes implicadas para dar respuesta a los expedientes	Posibilidad de tener un seguimiento de los expedientes de procesos contables	La Asesoría jurídica realiza un control del estado de los expedientes	Realizar mensualmente el seguimiento de los expedientes que se encuentran en carga de cada abogado de la oficina jurídica (estado de los procesos)	Asesoría 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 las dependencias	Falta de gestión por parte del asesor jurídico para el cumplimiento de las fechas establecidas	Posibilidad de tener un seguimiento de las fechas establecidas por parte de las dependencias	La persona encargada realiza un control de los datos ingresados en el sistema RENCO para verificar que los datos ingresados en el sistema RENCO sean correctos y para respaldar y actualizar el manual de procedimientos de la información de la DTS RENCO mediante actualizaciones.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Asesoría 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 asignado para atender los procesos pendientes	Posibilidad de tener un seguimiento de los expedientes de procesos pendientes	La Asesoría jurídica realiza un control de los datos ingresados en el sistema RENCO para verificar que los datos ingresados en el sistema RENCO sean correctos y para respaldar y actualizar el manual de procedimientos de la información de la DTS RENCO mediante actualizaciones.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	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	Tramite los expedientes de procesos contables	Asesoría de personal técnico asignado para atender los procesos pendientes	Posibilidad de tener un seguimiento de los expedientes de procesos pendientes	La Asesoría jurídica realiza un control de los datos ingresados en el sistema RENCO para verificar que los datos ingresados en el sistema RENCO sean correctos y para respaldar y actualizar el manual de procedimientos de la información de la DTS RENCO mediante actualizaciones.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Jefe de oficina jurídica	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO
CONTRATACIÓN	48	Económico/Regulatorio	Alta Operaciones en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación SECOPI	Asesoría de personal técnico asignado para atender los procesos pendientes	Posibilidad de tener un seguimiento de los expedientes de procesos pendientes	La Asesoría jurídica realiza un control de los datos ingresados en el sistema RENCO para verificar que los datos ingresados en el sistema RENCO sean correctos y para respaldar y actualizar el manual de procedimientos de la información de la DTS RENCO mediante actualizaciones.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	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 las dependencias	Falta de cumplimiento por parte de las dependencias	Posibilidad de tener un seguimiento de los expedientes de procesos pendientes	La Asesoría jurídica realiza un control de los datos ingresados en el sistema RENCO para verificar que los datos ingresados en el sistema RENCO sean correctos y para respaldar y actualizar el manual de procedimientos de la información de la DTS RENCO mediante actualizaciones.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Jefe de oficina jurídica	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 SECOPI	Falta de gestión por parte del asesor jurídico para el cumplimiento de las fechas establecidas	Posibilidad de tener un seguimiento de los expedientes de procesos pendientes	La Asesoría jurídica realiza un control de los datos ingresados en el sistema RENCO para verificar que los datos ingresados en el sistema RENCO sean correctos y para respaldar y actualizar el manual de procedimientos de la información de la DTS RENCO mediante actualizaciones.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Jefe de oficina jurídica	2023/06/01	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 Asesoría jurídica realiza un control de los datos ingresados en el sistema RENCO para verificar que los datos ingresados en el sistema RENCO sean correctos y para respaldar y actualizar el manual de procedimientos de la información de la DTS RENCO mediante actualizaciones.	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los contratos vigentes en el desarrollo de los procesos para la adquisición y respaldos de los PQRD.	Jefe de oficina jurídica	2023/06/01	No se allega evidencia que soporte avance. La ODCG recomienda dar tratamiento a este riesgo.	INCUMPLIDO

