

Matriz Mapa Riesgos de Corrupción

Proceso: GESTIÓN JURÍDICA

Asesor: "Asesor" (compañía) en representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en asuntos jurídicos internos y frente a las demandas, derechos de petición, procesos contenciosos, deslucos, incidentes a favor y demás oportunos, de sus objetivos internos y externos, de

Código Versión: 0.0

Fecha de aprobación: Página 5 de 10

Nota: Puede utilizar la opción de filtrado para elegir ver solo los filios operativos.

| No. del riesgo | Riesgo | Clasificación riesgo inherente | | | Clasificación riesgo residual | | | Plan de Acción | | | | Observaciones/Desviaciones (Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa) | | | | Indicador del control | Monitoreo por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces | Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | | | Estado del plan de acción | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|---|-------------------------------------|----------------|-------------------------------|---|---|----------------|---|---|---------------------|---|-----------------------|--|--|-----------------------|--|---|--|---|---------------------------|---|--|--------------------------------|------------|------------------------------------|---|---|--|--|--|--|------------|--|
| | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Opción Manejo | Actividad del Control | Supone | Responsable (Cargo) | Fecha de inicio | Fecha de finalización | Acción | Supone de la acción | | | Responsable (Cargo) | Tiempo de ejecución (Corte plazo) | Impacto (efectividad, eficiencia) | | Seguimiento 1 (Fecha y avance) | Seguimiento 2 (Fecha y avance) | Seguimiento 3 (Fecha y avance) | | | | | | | | | | |
| R1 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier delito o beneficio a cambio propio o de terceros con el fin de entregar licencias de conducción en custodia de la Oficina Asesora Jurídica por sanciones de suspensión, sin el cumplimiento de requisitos (Número de suspensión) | Rara vez | Mayor | Alto | Rara vez | Mayor | Alto | 1 control | Actualizar del Cuadro de Inventario de licencias de conducción en custodia de la Oficina Asesora Jurídica | Inventario de licencias de conducción en custodia de la Oficina Asesora Jurídica actualizado | Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Actualizar el cuadro de inventario de licencias de conducción en custodia de la Oficina Asesora Jurídica | Cuadro de excel - Inventario de licencias de conducción en custodia de la Oficina Asesora Jurídica | Asesor Jurídico | 30 días | 1 actualización general mensual | Presenta inventario de licencias de conducción | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2 control | Alimentar constantemente del libro de radicación de licencias de conducción nuevas allegadas | Libro de radicación de licencias de conducción nuevas allegadas a la Oficina Asesora Jurídica | Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Actualizar Libro de radicación de licencias de conducción nuevas allegadas a la Oficina Asesora Jurídica | Libro de radicación de licencias de conducción nuevas allegadas a la Oficina Asesora Jurídica | Asesor Jurídico | 30 días | 1 actualización general mensual | Archivo de Licencias entregadas de tercer cartapueya | Revisadas las evidencias se encuentra cumplimiento de la actividad planeada sin embargo estas corresponden a controles preventivos que son iguales al plan de acción para la vigencia, por tanto, se recomienda su reformulación. | | | | | En proceso | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3 control | Alimentar constantemente del libro de radicación de licencias de conducción entregadas, previo cumplimiento de requisitos | Libro de radicación de licencias de conducción entregadas, previo cumplimiento de requisitos | Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Actualizar el libro de radicación de licencias de conducción entregadas, previo cumplimiento de requisitos | Libro de radicación de licencias de conducción entregadas, previo cumplimiento de requisitos | Asesor Jurídico | 30 días | 1 actualización general mensual | Mínimo de licencias recibidas por suspensión | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | R2 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier delito o beneficio a cambio propio o de terceros con el objetivo de obtener la autorización de salida de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito, sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos. | Rara vez | Mayor | Alto | Rara vez | Mayor | Alto | 2 control | Actualizar el procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Procedimiento actualizado | Inspección 2, 4, 5, Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Realizar la actualización del procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Procedimiento actualizado | Asesor Jurídico | 30 días | 1 procedimiento actualizado | Acta de reuniones de los meses de agosto, septiembre y octubre de vigencia 2024. | Revisadas las evidencias se encuentra cumplimiento de la actividad planeada sin embargo estas corresponden a controles preventivos que son iguales al plan de acción para la vigencia se recomienda, nuevamente, aplicar la metodología y valorar si las mismas requieren de un plan de acción. | | | | | Cerrado | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2 control | Implementar el procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Memorando para socializar y solicitar la implementación del procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Inspección 2, 4, 5, Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Memorando para socializar y solicitar la implementación del procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Memorando socializando y solicitando implementación del procedimiento actualizado | Asesor Jurídico | 30 días | 1 memorando a inspecciones | Socialización de procedimiento de vehículos inmovilizados inspecciones y demás personal | Revisadas las evidencias se encuentra cumplimiento de la actividad planeada sin embargo estas corresponden a controles preventivos que son iguales al plan de acción para la vigencia se recomienda, nuevamente, aplicar la metodología y valorar si las mismas requieren de un plan de acción. | | | | | Cerrado | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 3 control | Requerir a las inspecciones 2, 4 y 5 para que junto con el informe de gestión mensual, se allegue una muestra aleatoria de 10 paquetes de salidas de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito. | Memorando requerimiento a inspecciones 2, 4 y 5 para que junto con el informe de gestión mensual, se allegue una muestra aleatoria de 10 paquetes de salidas de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito. | Inspección 2, 4, 5, Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Memorando requerimiento a inspecciones 2, 4 y 5 para que junto con el informe de gestión mensual, se allegue una muestra aleatoria de 10 paquetes de salidas de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito. | Memorando a inspecciones socializando y solicitando implementación del procedimiento actualizado para entrega de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito. | Asesor Jurídico | 30 días | 1 memorando mensual | Informe de gestión del mes de noviembre de 2024. | En referencia a esta actividad la oficina de control interno recomienda replicar el plan de acción dentro el selectivo de los salidas. Se realiza el libro del presidente, Asesor Jurídico de la información suministrada por el sistema mismo. | | | | | En proceso | |
| 1 control | Revisión y verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada en la muestra allegada por las inspecciones | Documento de constancia de verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada en la muestra allegada por las inspecciones | Inspección 2, 4, 5, Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Constancia de revisión y verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada en la muestra allegada por las inspecciones | Documento de constancia de verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada en la muestra allegada por las inspecciones | | | | | | | | | Asesor Jurídico | 30 días | 1 constancia mensual | Procedimiento de la entrega de vehículos inmovilizados validado. | En referencia a esta actividad se allegan actas las cuales no se encuentran firmadas para su validación. | | | | | En proceso | | | | | | | | | |
| 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| R3 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier delito o beneficio a cambio propio o de terceros con el objetivo de obtener la autorización de salida de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito, sin cumplir orden de la autoridad competente | Rara vez | Mayor | Alto | Rara vez | Mayor | Alto | | | | | | | | | 1 control | Actualizar el procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Procedimiento actualizado | Inspección 3 y Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Realizar la actualización del procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Procedimiento actualizado | Inspección 3 y Asesor Jurídico | 30 días | 1 procedimiento actualizado | Acta de reuniones de los meses de agosto, septiembre y octubre de vigencia 2024. | Revisadas las evidencias se encuentra cumplimiento de la actividad planeada sin embargo estas corresponden a controles preventivos que son iguales al plan de acción para la vigencia se recomienda, nuevamente, aplicar la metodología y valorar si las mismas requieren de un plan de acción. | | | | | Cerrado | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2 control | Implementar el procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Memorando para socializar y solicitar la implementación del procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Inspección 3 y Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Memorando para socializar y solicitar la implementación del procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Memorando socializando y solicitando implementación del procedimiento actualizado | Asesor Jurídico | 30 días | 1 memorando a inspecciones | Socialización de procedimiento de vehículos inmovilizados inspecciones y demás personal | Revisadas las evidencias se encuentra cumplimiento de la actividad planeada sin embargo estas corresponden a controles preventivos que son iguales al plan de acción para la vigencia se recomienda, nuevamente, aplicar la metodología y valorar si las mismas requieren de un plan de acción. | | | | | Cerrado | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 3 control | Requerir a la Inspección 3 para que junto con el informe de gestión mensual, se allegue una muestra aleatoria de 2 paquetes de salidas de vehículos por orden judicial | Memorando requerimiento a inspección 3 para que junto con el informe de gestión mensual, se allegue una muestra aleatoria de 2 paquetes de salidas de vehículos por orden judicial | Inspección 3 y Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Memorando requerimiento a inspección 3 para que junto con el informe de gestión mensual, se allegue una muestra aleatoria de 2 paquetes de salidas de vehículos por orden judicial | Memorando a inspección 3 socializando y solicitando implementación del procedimiento actualizado | Asesor Jurídico | 30 días | 1 memorando mensual a inspección 3 | Informe de gestión del mes de noviembre de 2024. | En referencia a esta actividad la oficina de control interno recomienda replicar el plan de acción dentro el selectivo de los salidas. Se realiza el libro del presidente, Asesor Jurídico de la información suministrada por el sistema mismo. | | | | | En proceso | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 1 control | Revisión y verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada en la muestra allegada por la inspección | Documento de constancia de verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada en la muestra allegada por la inspección | Inspección 3 y Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Constancia de revisión y verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada en la muestra allegada por la inspección | Documento de constancia de verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada en la muestra allegada por la inspección | Asesor Jurídico | 30 días | 1 constancia mensual | Procedimiento de la entrega de vehículos inmovilizados validado. | En referencia a esta actividad se allegan actas las cuales no se encuentran firmadas para su validación. | | | | | En proceso | |
| | | | | | | | | 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 4 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 5 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | R4 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier delito o beneficio a cambio propio o de terceros con el objetivo de obtener la autorización de salida de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito (IFT), sin cumplir orden de la autoridad competente | Rara vez | Mayor | Alto | Rara vez | Mayor | Alto | 1 control | Actualizar el procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Procedimiento actualizado | Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Realizar la actualización del procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Procedimiento actualizado | Asesor Jurídico | 30 días | 1 procedimiento actualizado | Acta de reuniones de los meses de agosto, septiembre y octubre de vigencia 2024. | Revisadas las evidencias se encuentra cumplimiento de la actividad planeada sin embargo estas corresponden a controles preventivos que son iguales al plan de acción para la vigencia se recomienda, nuevamente, aplicar la metodología y valorar si las mismas requieren de un plan de acción. | | | | | Cerrado | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2 control | Implementar el procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Memorando al personal de la oficina asesora jurídica para socializar, socializando y solicitando la implementación del procedimiento actualizado | Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Memorando para socializar y solicitar la implementación del procedimiento de calidad para la entrega de vehículos inmovilizados | Memorando socializando y solicitando implementación del procedimiento actualizado | Asesor Jurídico | 30 días | 1 memorando a inspecciones | Socialización de procedimiento de vehículos inmovilizados inspecciones y demás personal | Revisadas las evidencias se encuentra cumplimiento de la actividad planeada sin embargo estas corresponden a controles preventivos que son iguales al plan de acción para la vigencia se recomienda, nuevamente, aplicar la metodología y valorar si las mismas requieren de un plan de acción. | | | | | Cerrado | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 3 control | Revisión y verificación de cumplimiento de requisitos para las entregas realizadas | Documento de constancia de verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada por infracciones al transporte | Asesor Jurídico | 2024/09/01 | 2024/12/15 | Constancia de revisión y verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada por infracciones al transporte | Documento de constancia de verificación de cumplimiento de requisitos para la entrega realizada por infracciones al transporte | Asesor Jurídico | 30 días | 1 constancia mensual | Informe de gestión del mes de noviembre de 2024. | No se entregó evidencia del cumplimiento de la competencia, actividad de que forma se recomendará aplicar los riesgos identificados y establecer los indicadores que se derivarán por el segundo y tercera línea de defensa en el ejercicio de sus funciones. | | | | | En proceso | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 1 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|------------------|---|----------------------------|
| | Matriz Mapa Riesgos de Corrupción | Código: _____ |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha de aprobación: _____ |
| | | Página: 8 de 10 |
| Proceso: | CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR -CDA | |
| Objetivo: | Prestar en el Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga el servicio de Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes para vehículos livianos, pesados y motocicletas de forma clara, oportuna, con personal | |


Nota: Puede utilizar la opción de filtrado para dejar visibles solo las filas diligenciadas.

| No. del riesgo | Riesgo | Clasificación riesgo inherente | | | Causas | Controles | Clasificación riesgo Residual | | | Opción Manejo | Plan de Acción | | | | | Observaciones/Desviaciones (Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa) | Indicador del control | Monitoreo por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces | Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | Estado del plan de acción | | | | | |
|----------------|--|--------------------------------|---------|----------------|---|--|-------------------------------|---------|----------------|---------------|---|------------------------------|---------------------------------|-----------|----------------------|---|-----------------------|--|---|------------------------------|--|---|-----------------------------------|---------------------|--|
| | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | Responsable (Cargo) | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Acción | Soporte de la acción | | | | | | Responsable (Cargo) | Tiempo de ejecución (Corto plazo) | Impacto (efectividad, eficiencia) | Fecha y Descripción | |
| R1 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para gestionar el certificado de la mecánica | Casi seguro | Mayor | Alto | 1 causa: Inadecuado implementación de las normas de revisión técnica mecánica reglamentadas por el organismo nacional de calidad | 1 control: Verificar la implementación de la normatividad colombiana (NTC) en aspectos de mecánica y emisión de gases contaminantes con imparcialidad e independencia | Possible | Mayor | Alto | Evitar | Realizar el análisis imparcial e independiente del formato unico de resultados (FUR) de la implementación de los procedimientos | Formatos unico de resultados | Jefe de oficina asesora del CDA | 1/08/2024 | 15/12/2024 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Director de tránsito | 15 días hábiles | Número de actos y/o informes | Presenta informe de excel de los datos de los análisis de formato unico. Tercer Monitoreo: Presenta memorandos de seguimiento con numeros (134-2024, 136-2024, 137-2024, 138-2024) plan de formación y acts de reunión | Se observa memorando 134 de 2024 donde se evidencia seguimiento realizado a los vehículos rechazados en plataforma por parte del líder del proceso, por lo tanto se da por cumplida la actividad. | En proceso | | |
| | | | | | 2 causa: Inadecuado implementación de las normas de revisión técnica mecánica reglamentadas por el organismo nacional de calidad | 2 control: Verificar la implementación de la normatividad colombiana (NTC) en aspectos de mecánica y emisión de gases contaminantes con imparcialidad e independencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 causa: Inadecuado implementación de las normas de revisión técnica mecánica reglamentadas por el organismo nacional de calidad | 3 control: Verificar la implementación de la normatividad colombiana (NTC) en aspectos de mecánica y emisión de gases contaminantes con imparcialidad e independencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 4 causa: Inadecuado implementación de las normas de revisión técnica mecánica reglamentadas por el organismo nacional de calidad | 4 control: Verificar la implementación de la normatividad colombiana (NTC) en aspectos de mecánica y emisión de gases contaminantes con imparcialidad e independencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 5 causa: Inadecuado implementación de las normas de revisión técnica mecánica reglamentadas por el organismo nacional de calidad | 5 control: Verificar la implementación de la normatividad colombiana (NTC) en aspectos de mecánica y emisión de gases contaminantes con imparcialidad e independencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------|--|----------------------------------|
| | Matriz Mapa Riesgos de Corrupción | Código: FT-DIR-036 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de aprobación: Sep/16/2024 |
| | | Página: 8 de 10 |
| Proceso: | PROCESO EJECUCIONES FISCALES COACTIVO | |
| Objetivo: | | |

Nota: Puede utilizar la opción de filtrado para dejar visibles sólo las filas diligenciadas

| No. del riesgo | Riesgo | Clasificación riesgo inherente | | | Clasificación riesgo residual | | | Plan de Acción | | | | | Observaciones/Desviaciones (Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa) | | | | Indicador del control Impacto (efectividad, eficiencia) | Monitoreo por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces (Fecha y Descripción) | Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--------------------------------|--------------|----------------|---|------------|--|----------------|----------------|---------------|-----------------------|--|---|-------------------------------|-----------------------|------------|--|--|---|---------------------|-----------------------------------|--|---|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Causas | Controles | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Opción Manejo | Actividad del Control | Soporte | Responsable (Cargo) | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Acción | | | Soporte de la acción | Responsable (Cargo) | Tiempo de ejecución (Corto plazo) | Seguimiento FINAL 31/12/2024 | Estado del plan de acción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| R1 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de obtener declaraciones en procesos administrativos que restablezcan o impidan el pago real de la multa | Posible | Catastrófico | Extremo | 1 causa: prescripción de los comparendos | 1 control: | acto administrativo de prescripción de comparendos conforme a los términos de ley | Rara vez | Catastrófico | Extremo | Reducir/Mitigar | adjuntar los actos administrativos | Actos Administrativos y/o informes semestrales de cumplimiento de requisitos de los proyectos | Líder de ejecuciones fiscales | 1/02/2024 | 15/12/2024 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Líder de proceso | 30 días hábiles | Resoluciones o documentos | Presenta resoluciones de prescripción de los meses de septiembre, octubre y noviembre y diciembre de 2024. | Revisado el riesgo la OIG recomienda su reformulación, así como el replanteamiento de los puntos de control previo y el plan de acción, lo anterior teniendo en cuenta que las acciones planeadas no contribuyen a mitigar los riesgos del proceso. | En proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 4 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 5 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| R2 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de incumplimiento de términos procesales ante la falta de un inventario real de sanciones existentes para el trámite del proceso administrativo Coactivo, | Probable | Catastrófico | Extremo | 1 causa: falta de un archivo adecuado que permita tener y conservar la documentación | 2 control: | realizar revisión y digitalización de cada uno de los expedientes físicos indicado por los próximos a prescribir | Improbable | Catastrófico | Extremo | Evitar | Presentar la digitalización de los expedientes | Archivo de la digitalización de expedientes | profesional de apoyo | 1/08/2024 | 31/12/2024 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Líder de proceso | 30 días hábiles | Archivo de digitalización | El líder del proceso presenta la digitalización de expedientes y solicitudes de archivo | Se presenta avances de digitalización de expediente e inventario se da por cerrado el plan de acción para esta vigencia se recomienda mantener las acciones establecidas. | Cerrado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 4 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 5 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | Matriz Mapa Riesgos de Corrupción | Código: |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha de aprobación: |
| | | Página: 8 de 10 |
| Proceso: CONTRATACIÓN | | |
| Objetivo: | | |


Nota: Puede utilizar la opción de filtrado para dejar visibles sólo las filas diligenciadas.

| No. del riesgo | Riesgo | Clasificación riesgo inherente | | | Causas | Controles | Clasificación riesgo Residual | | | Plan de Acción | | | | | | Observaciones/Desviaciones (Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa) | Indicador del control Riesgo (efectividad, eficiencia) | Monitoreo por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces (Fecha y Descripción) | Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | | | Estado del plan de acción | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--------------------------------|--------------|----------------|--|------------|--|---------|----------------|----------------|-----------------------|--|--|------------------------|-----------------------|---|--|--|---|----------------------|---------------------------------|--|--|------------------------------|--|------------|--|--|--|--|--|--|
| | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Opción Manejo | Actividad del Control | Soporte | Responsable (Cargo) | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | | | | Acción | Soporte de la acción | Responsable (Cargo) | | Tiempo de ejecución (Corto plazo) | Seguimiento FIMAL 31/12/2024 | | | | | | | | |
| R1 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros direccionar procesos de contratación en (licitaciones, subastas, minas cuartas). | Cero seguro | Catastrófico | Extremo | 1 causa: direccionamiento de las condiciones o especificaciones en los estudios previos para el proceso contractual | 1 control: | Actualización de Formatos para cada una de las modalidades de contratación (licitaciones públicas, subastas y minas cuartas), estableciendo el cumplimiento de los ítem necesarios por la oficina gestora. | Posible | Catastrófico | Extremo | Reducir_Mitigar | Actualizar los formatos establecidos para cada una de las modalidades de los procesos contractuales (Licitación, Subasta y minas cuartas), estableciendo los ítem previstos en la norma vigente para cada proceso. | Formatos actualizados por el SIGC | Asesor de Contratación | 1/08/2024 | 15/12/2024 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Asesor de Contratación | 45 días hábiles | Formatos actualizados SIGC | Se presenta por parte del líder del proceso de los formatos actualizados (lista de chequeo, solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, solicitud de PMA) | Se entregan tres formatos con actualización no correspondiente al periodo de igual forma el control previo esta igual que el correspondiente plan de acción, lo que no permite tomar las acciones necesarias para mitigar el riesgo, por lo tanto, se recomienda su reformulación. | | | En proceso | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | Publicación en página web de la entidad los procesos de contratación que requiere la entidad en (licitaciones, subastas y minas cuartas), logrando mayor transparencia y participación en cada uno de ellos. | | | | Reducir_Mitigar | Publicación permanente en página web de de los procesos de contratación que requiere la entidad en (licitaciones, subastas y minas cuartas), logrando mayor transparencia y participación en cada uno de ellos. | Piezas publicitarias publicadas en la página web de la entidad | Asesor de Contratación | 1/08/2024 | 15/12/2024 | Adelantar las acciones administrativas necesarias | Comunicación interna | Asesor de Contratación | 45 días hábiles | Piezas Publicitarias publicadas | No presenta evidencia | El control previo es el mismo implementado dentro del plan de acción, lo que metodológicamente esta errada, por lo tanto, se recomienda la reformulación, así como la entrega de evidencias de las acciones planteadas. | | | En proceso | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2 causa: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 causa: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 4 causa: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 causa: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


| | | |
|-----------|---|----------------------|
| | Matriz Mapa Riesgos de Corrupción | Código: |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha de aprobación: |
| | | Página: 8 de 10 |
| Proceso: | DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO | |
| Objetivo: | Garantizar la implementación del desarrollo de las actividades individuales e institucionales del Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga administrando y salvaguardando los bienes, gestionar el uso sostenible de los recursos naturales, realizar el | |

Nota: Puede utilizar la opción de filtrado para dejar visibles solo las filas diligenciadas

| No. del riesgo | Riesgo | Clasificación riesgo inherente | | | Causas | Controles | Clasificación riesgo Residual | | | Plan de Acción | | | | | Observaciones/Desviaciones (Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa) | | | | | Indicador del control | Monitoreo por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces (Fecha y Descripción) | Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--------------------------------|---------|----------------|--|------------|--|----------|----------------|----------------|-----------------------|--|---|--|---|------------|--|------------------------------|--|-----------------------|--|---|--|---------------------------|------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Opción Manejo | Actividad del Control | Soporte | Responsable (Cargo) | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Acción | Soporte de la acción | Responsable (Cargo) | Tiempo de ejecución (Corto plazo) | | | Impacto (efectividad, eficiencia) | Seguimiento FINAL | Estado del plan de acción | | | | | | | | | | |
| R1 | Posible Alteración o manipulación de la información y/o documentos oficiales por interés personal para Beneficio económico, Intereses personales, Favorecimiento a terceros. | Rara vez | Mayor | Alto | 1 causa: Inadecuado manejo de la información y/o documentación de respuestas, notificaciones o sanciones. | 1 control: | Establecer controles de acceso y permisos para limitar la capacidad de manipulación (usuarios, plantillas de préstamo y consulta). | Rara vez | Mayor | Alto | Reducir_Mitigar | crear las plantillas de préstamo o consulta en el proceso de gestión documental validas por SIGC | Plantillas creadas y aprobadas por el SIGC. | Lider de proceso documentación y archivo | 1/08/2024 | 15/12/2024 | informar al secretario general para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Lider de proceso documentación y archivo | 30 días hábiles | Plantillas creadas y aprobadas SIGC | Se encuentra en actualización por parte del líder de proces Tercer Monitoreo. Se presenta como evidencia el correo de aplicación del procedimiento FT-GADM-025 Préstamo y consulta de Documentos v.05 | Revisadas las evidencias se encuentra cumplimiento de la actividad planteadas sin embargo estas corresponde a controles previos que son iguales al plan de acción para la vigencia, se recomienda nuevamente aplicar la metodología y valorar si las mismas requiere de un plan de acción. | 31/1/2024 | En proceso | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | Elaboración y actualización de inventarios documentales | | | | Reducir_Mitigar | Informe cuatrimestral de el inventario y actualización documental del archivo de la DTB. | Informe cuatrimestral del inventario y actualización documental | Lider de proceso documentación y archivo | 1/08/2024 | 15/12/2024 | informar al secretario general para tomar las medidas administrativas necesarias | Copia del Informe realizado. | Lider de proceso documentación y archivo | 31 días hábiles | Entrega de Informe | Se entrega informe del área de archivo Tercer Monitoreo. Se presenta el informe del área de archivo de las actividades desarrolladas en la vigencia 2024. | | | | En proceso | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 4 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 5 causa: | 1 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|----------------------|
|  | Matriz Mapa Riesgos de Corrupción | | | Código: |
| | | | | Versión: 0.0 |
| | | | | Fecha de aprobación: |
| | | | | Página: 8 de 10 |
| Proceso: PROCESO EJECUCIONES FISCALES PERSUASIVO | | | | |
| Objetivo: | | | | |

| No. del riesgo | Riesgo | Clasificación riesgo Inherente | | | Causas | Controles | Clasificación riesgo Residual | | | Plan de Acción | | | | | Observaciones/Desviaciones (Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa) | | | | Indicador del control | Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | | | |
|----------------|---|--------------------------------|--------------|----------------|---|---|-------------------------------|--------------|----------------|-----------------|---|---|-------------------------------|-----------------|---|--|----------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|---------------------------|
| | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Opción Manejo | Actividad del Control | Soporte | Responsable (Cargo) | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Acción | Soporte de la acción | Responsable (Cargo) | Tiempo de ejecución (Corto plazo) | Impacto (efectividad, eficiencia) | Monitoreo por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces (Fecha y Descripción) | Seguimiento 1 (Fecha y avance) | Estado del plan de acción |
| R1 | Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dativo o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de dejar vencer el término establecido para iniciar el cobro persuasivo en los 6 meses siguientes al fallo de la sanción | Casi seguro | Catastrófico | Extremo | 1 causa: Vaciamiento de términos para iniciar la gestión de cobro persuasivo | 1 control: Informe de los procesos remitidos por la inspecciones para dar inicio al cobro persuasivo 2 control: 3 control: | Posible | Catastrófico | Extremo | Reducir_Mitigar | Informe de los procesos remitidos por la inspecciones para dar inicio al cobro persuasivo | Informe de los procesos recibidos por las inspecciones | Lider de ejecuciones fiscales | 2024/02/01 | 2024/12/15 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Lider de proceso | 30 días habiles | Informe de los procesos recibidos por las inspecciones | Se presenta por parte del líder del proceso presenta memorando y correo de lo recibido por la inspecciones | Se presenta por parte de líder del proceso memorando 21 de fecha 24 de octubre de 2024 donde realiza informe de cruce de base de datos y manifiesta los inconvenientes presentados, sin embargo se observó que el control previo y el plan de acción corresponden a la misma actividad por lo que se recomienda establecer un nuevo plan de acción que mitigue el riesgo. | En proceso |
| R2 | Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dativo o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir las actuaciones de iniciar al deudor a realizar o suscribir un acuerdo de pago en la etapa del cobro de persuasivo. | Casi seguro | Catastrófico | Extremo | 1 causa: Falta del incumplimiento del procedimiento del reglamento interno de Cartera | 2 control: Informe de notificación de los procesos iniciados para el cobro persuasivo 1 causa: 2 control: Memorandos remitido a la oficina de cobro coactivo 3 control: | Probable | Catastrófico | Extremo | Reducir_Mitigar | Informe de notificación de los procesos iniciados para el cobro persuasivo | Informe de notificaciones de procesos iniciados | Lider de ejecuciones fiscales | 2024/06/01 | 2024/12/31 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Lider de ejecuciones fiscales | 30 días habiles | Informe de notificaciones de procesos iniciados | Se presenta memorando y base de datos de los procesos iniciados. | Se observa una mala tipificación del riesgo se recomienda replantear el mismo con el acompañamiento de la segunda línea de defensa. | En proceso |
| R20 | | | | | 2 causa: Omitir el traslado de los estudios ejecutivos para iniciar el cobro coactivo | 1 control: 2 control: 3 control: | | | | Reducir_Mitigar | Memorandos remitido a la oficina de cobro coactivo | Relación de los memorandos remitidos a la oficina de cobro coactivo | Lider de ejecuciones fiscales | 2024/06/01 | 2024/12/31 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Lider de ejecuciones fiscales | 30 días habiles | Relación de los memorandos remitidos a la oficina de cobro coactivo | presenta memorando y correo de los enviado al proceso de cobro coactivo | | |

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | Matriz Mapa Riesgos de Corrupción | Código: |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha de aprobación: |
| | | Página: 8 de 10 |
| Proceso: | SEÑALIZACIÓN | |
| Objetivo: | De acuerdo al requerimiento y necesidades hechas por los diferentes entes y por la comunidad, tiene como prioridad mejorar y resaltar la señalización para la movilidad de peatones y automotores que se desplazan por la malla vial de la ciudad, en cumplimiento del Código Nacional de Tránsito Ley 799 de 2002 en su artículo 118 parágrafo 1 era. C/ada | |

Note: Puede utilizar la opción de filtrado para dejar visibles solo las filas diligenciadas

| No. del riesgo | Riesgo | Clasificación riesgo inherente | | | Causas | Controles | Clasificación riesgo Residual | | | Opción Manejo | Plan de Acción | | | | | Observaciones/Desviaciones (Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa) | | | | Indicador del control | Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | | Estado del plan de acción | | |
|----------------|--|--------------------------------|---------|----------------|--|--|-------------------------------|---------|----------------|-----------------|---|---|----------------------------------|-----------------|-----------------------|---|----------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|---------------------------|------------------------------|--|
| | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | Actividad del Control | Soporte | Responsable (Cargo) | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Acción | Soporte de la acción | Responsable (Cargo) | Tiempo de ejecución (Corto plazo) | | Impacto (efectividad, eficiencia) | Monitoreo por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces (Fecha y Descripción) | | Seguimiento FINAL 31/12/2024 | |
| R1 | Posible Alteración o manipulación de la información y/o documentos oficiales por interés personal con el objetivo de entregar o intercambiar los insumos y/o suministros y/o materiales resultantes de un contrato y que son de uso exclusivo de la Oficina de Señalización DTB. | Rara vez | Mayor | Alto | 1 causa: uso indebido del poder o hurto de los materiales de la oficina de señalización, incluyendo disposiciones específicas que favorezcan el interés particular con lo que se aprovecha el acceso que se tenga en los insumos y/o materiales de trabajo de la oficina de señalización. | 1 control: Realizar el seguimiento de entrada y salida de insumos y/o materiales de la oficina de señalización. 2 control: 3 control: 3 control: | Rara vez | Mayor | Alto | Reducir_Mitigar | Realizar un informe de seguimiento de entradas y salidas de insumo y/o materiales de la Oficina de señalización | Informe de seguimiento de los seguimientos de entradas y salidas de insumo y/o materiales de la oficina de señalización | Líder de proceso de señalización | 2024/08/01 | 2024/12/15 | Informar a la subdirección técnica | Comunicación interna | Líder de proceso de señalización | 30 días hábiles | Informe de seguimiento de las entradas y salidas de insumos y/o materiales de la Oficina de señalización | Tercer Monitoreo: Se presenta el archivo de control del inventario de insumos, así mismo, presenta el informe de inventario de la botiga | Se presentaron dos archivos un PDF con nombre informe y un Excel con inventario, que no permitieron abrirse, no siendo posible revisarlos por lo tanto la oficina de control interno se abstiene de dar por cumplida la actividad dejando la correspondiente salvedad. | En proceso | | |
| | | | | | 2 causa: 3 control: 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 causa: 3 control: 3 control: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Proceso: TESORERÍA GENERAL.
Objetivo: Adquirir actividades de verificación, control y registro del flujo de caja de la entidad en coordinación con las entidades financieras y bancarias, así como de autorización de reembolsos a los usuarios y del recibo a éstos, de cheques y medios de pago diferentes al dinero efectivo en moneda circulante para facilitar el conocimiento siempre

Nota: Puede utilizar la opción de filtrado para dejar visibles solo las filas diligenciadas.

| No. del riesgo | Riesgo | Clasificación riesgo Inherente | | | Causas | Controles | Clasificación riesgo Residual | | | Plan de Acción | | | | | Observaciones/Desviaciones (Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa) | | | | Indicador del control | | Seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces | | |
|----------------|---|--------------------------------|----------|----------------|---|---|-------------------------------|----------|----------------|-----------------|---|---|---|-----------------|---|--|----------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---|--|---------------------------|
| | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Opción Manejo | Actividad del Control | Soporte | Responsable (Cargo) | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Acción | Soporte de la acción | Responsable (Cargo) | Tiempo de ejecución (Corte plazo) | Impacto (efectividad, eficiencia) | Monitoreo por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces (Fecha y Descripción) | Seguimiento FINAL 31/12/2024 | Estado del plan de acción |
| R1 | Possibilidad de recibir o solicitar cualquier ddivida o beneficio a nombre propio o de terceros para de prioridad a alguna cuenta (proveedor/cps) en la fecha de pago | Probable | Moderado | Alto | 1 causa: Falta de conocimiento del procedimiento de cobro y pago 2 causa: Demora en los tiempos de revisión y trámite en otras áreas y se genera afán por parte de los proveedores/cps | 1 control: Que las personas conozcan la trazabilidad de una cuenta de cobro 2 control: 3 control: | Probable | Moderado | Alto | Reducir_Mitigar | Actualizar el procedimiento de pagos y darlo a conocer | El procedimiento de pagos actualizado y que se envíe masivamente a las partes interesadas | Tesorería General, subdirectora Financiera y Secretario General | 2024/08/01 | 2024/09/14 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Tesorería General | 5 días hábiles | Números | El Líder de proceso presenta borrador de la actualización del procedimiento de pagos Trácar Monitoreo: Se presenta el procedimiento validado por SIGC. | Se evidencia procedimiento de pagos aprobado el día 12 de septiembre de 2024, se recomienda verificación en selectivo respecto al cumplimiento del procedimiento. | En proceso |
| R2 | Possibilidad de recibir o solicitar cualquier ddivida o beneficio a nombre propio o de terceros con el objetivo de realizar pagos con documentos incompletos o sin firma de los autorizadores pertinentes | Probable | Moderado | Alto | 1 causa: Falta de conocimiento del procedimiento de cobro y pago por parte de funcionarios 2 causa: 3 causa: 4 causa: 5 causa: | 2 control: Concientización por parte de los funcionarios de la importancia de cumplir lo estipulado en los procedimientos de la entidad 1 control: 2 control: 3 control: | Probable | Moderado | Moderado | Reducir_Mitigar | Realizar monitoreo cuatrimestral de las novedades que se pudieran presentar al respecto | Acta informando los casos que llegaran a presentarse | Tesorería General, subdirectora Financiera y Secretario General | 2024/08/01 | 30/11/2024 | Informar al jefe inmediato para tomar las medidas administrativas necesarias | Comunicación interna | Tesorería General | 5 días hábiles | Numero de Actas a que hubiere lugar | El líder de proceso presenta un memorando 136 del 12 de diciembre de 2024, donde no se presenta novedades. | se presenta un memorando 136 del 12 de diciembre de 2024, donde no se presenta novedades, dirigido a la oficina asesora de planeación, SE RECOMIENDA que el mismo sea enviado al superior jerárquico así no se presente novedades, teniendo en cuenta que la actividad es constante. | Cerrado |