PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL - VIGENCIA 2024

Código: F7-D4R-054	
Serie: 200-8-0-06	
Versión: 01	
Página: 1 de 1	

Identificación del riesgo								Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción						
																Atributos																					
Proceso:	Área:	Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual %	Impacto Residual Final	Impacto Residual %	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento P	Estado	Seguimiento realizado por la OCIG corte 31 Dic 2024
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO	68	Reputacional	Investigaciones y/o sanciones por los entes de control	Presupuesto limitado para el desarrollo de actividades de bienestar y de capacitación, conforme a necesidades identificadas.	Incumplimiento al Programa Anual de bienestar y capacitaciones de la DTB para el 2023.	Ejecución y Administración de procesos	52	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	2	* Tener un presupuesto asignado para la vigencia 2023 con la prioridad en las capacitaciones requeridas. * Llevar el control de todas la capacitaciones realizadas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	38%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar un cronograma anual del programa de capacitaciones y bienestar de la DTB, teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos generados por cada área	Jefe Talento Humano	2024/12/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta la ejecución del Plan de Bienestar de Enero a Abril y Plan de Capacitaciones de Enero a Abril de vigencia 2024. Segundo Monitoreo: Se presenta un informe de la ejecución del Plan de Bienestar y Plan de Capacitaciones de Enero a Agosto de 2024. Tercer Monitoreo: Se presenta Informe de la Ejecución del Plan de Bienestar y Plan de Capacitaciones de Enero a Diciembre de 2024.	En ejecución	las evidencias allegadas a bien son de capacitaciones realizadas, no corresponden a la acción propuesta, se recomienda revisar siempre lo planeado al inicio de la vigencia para poder controlar con las evidencias, si es logro el objetivo. Asi mismo se recuerda que los imagenes no dan certeza de que la realización de la actividad corresponda al periodo medido, se recomienda
	TALENTO HUMANO	1	Económico y Reputacional	Radicación de incapacidades en el cumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS.	Recepción de incapacidades por parte de funcionarios no transcritas y que no cuentan con los datos requeridos e información areas solicitada por es para transcripción. Incumplimiento con lo establecido en decreto 780 de 2016: - Cuando el cotizante no hubiere efectuado aportes por un mínimo de cuatro (4) semanas. - Las incapacidades se originan en tratamientos con fines estéticos o se encuentran excluidos del plan de beneficios y sus complicaciones.	Posibilidad de generar pérdida económica por la negación del reconocimiento de las incapacidades debido al incumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS.	Ejecución y Administración de procesos	500	Medio	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	El asesor de talento humano, mensualmente verifica que todas las incapacidades reportadas por las dependencias estén radicadas en la EPS correspondiente.	Probabilidad	Detectivo	Automático	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	21,6%	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	El Asesor encargado de las incapacidades, realizara mensualmente un informe de la conciliación de las papys efectuadas por concepto de incapacidades que son remitidos por Grupo de Gestión Financiera y el registro de incapacidades del Grupo de Gestión Humana.	Jefe Talento Humano	2024/12/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta archivo de control de incapacidades de la cuatrimestre 2024. Segundo Monitoreo: Se presenta por parte del Líder de proceso de informe de la incapacidades desde enero a agosto del 2024. Archivo excel. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso informe de las incapacidades desde enero a diciembre de 2024. Archivo Excel	En ejecución	se allega como evidencia cuadro de control a las incapacidades.
	TALENTO HUMANO	2	Económico y Reputacional	Inconsistencias en la información registrada en certificación electrónica de tiempos laborales (CETIL)	Ilegibilidad de información en las nóminas o inexistencia de soportes documentales para la expedición de certificación electrónica de tiempos laborales (CETIL)	Posibilidad de generar pérdida económica y reputacional por quejas, reclamos, tutelas o demanda del usuario o ente regulador debido a inconsistencias en la emisión de la certificación electrónica de tiempos laborales (CETIL)	Ejecución y Administración de procesos	5000	Alta	80%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	El asesor de Talento Humano valida que la información esté completa y correctamente transcrita en los datos de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	13,0%	Muy Baja	13%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualización del protocolo de bioseguda de la información para la emisión del formulario único electrónico de certificación de tiempos laborados.	Jefe Talento Humano	2024/12/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta informe del CETIL del cuatrimestre 2024. Segundo Monitoreo: Se presenta como evidencia del informe del CETIL fecha de presentación 29 de agosto de 2024. Tercer Monitoreo: Se presenta como evidencia de informe del CETIL fecha 9 de diciembre de 2024.	En ejecución	se allega evidencias de cetil
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	9	Económico	Incumplimiento en la entrega de las incapacidades por parte de Talento Humano.	No cobro oportuno de las incapacidades generadas por accidentes o enfermedad laboral a la ARL.	Posibilidad de generar un daño fiscal por el no cobro de incapacidades a la ARL y/o incumplimiento en la entrega de las mismas por parte de talento humano.	Ejecución y Administración de procesos	5000	Alta	80%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	La persona encargada del proceso está pendiente del envío que realiza talento humano con el fin de radicar la incapacidad.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Sin Documentar	Aleatoria	Sin Registro	9,1%	Muy Baja	9%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	La persona encargada por medio de memorando remite la radicacion de cada incapacidad al área de talento humano con el fin de garantizar la respectiva radicación	líder del proceso	2024/01/31	2024/12/31	Primer monitoreo: Se envea un archivo de excel con la radicaciones de ausentismo. Segundo monitoreo: Se presenta evidencias en archivo excel de ausentismo por los meses (mayo, junio, julio y agosto) y memorando al área de talento humano. Tercer Monitoreo: Se presenta evidencias de excel de los meses (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2024)	En ejecución	Se presenta evidencias de excel de las meses (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2024)
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10	Económico y 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 requeridos para cumplir con el Plan de trabajo.	Posibilidad de incumplir con el plan de trabajo por la carencia de los recursos requeridos o seguimiento al plan de trabajo.	Ejecución y Administración de procesos	300	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	La persona encargada debera verificar la asignación de los recurso y la programación de las actividades establecidas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	5,4%	Muy Baja	5%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El responsable de la oficina realizara un control al informe de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo	líder del proceso	2024/01/31	2024/12/31	Primer monitoreo: Se evidencia informe de gestión de las actividades realizadas del primer trimestre. Segundo monitoreo: Se presenta evidencia del informe de gestión de enero a agosto de 2024. Tercer Monitoreo: Se presenta evidencia de informe de Gestion de Enero a Dic de 2024.	En ejecución	Se presenta evidencia de Informe de Gestión de Enero a Dic de 2024.
	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	11	Económico	Ausencia de material probatorio necesario para adelantar las investigaciones disciplinarias de los servidores públicos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Ausencia de personal capacitado para solicitar y entregar las pruebas necesarias.	Posibilidad de generar reprocesos en el área por el incumplimiento en los tiempos de la entrega de pruebas para las diferentes etapas procesales.	Ejecución y Administración de procesos	300	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	La auxiliar administativa llena una base de datos de control de procesos y quien disciplinarios donde se registran las diferentes actuaciones, para dada etapa procesal de los casos que están en curso. Ese cuadro contiene nombre del investigado, centro quien se dirigió, fecha de radicado, fecha de los hechos, fecha de inicio de indagación, fecha de archivo, entre otros.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	3,3%	Muy Baja	3%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La persona encargada debere verificar el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso las cuales deberan estar registradas en el formato FT-CAI-056 con las observaciones correspondientes según sea en caso.	Auxiliar administrativa y profesional especializado de control interno disciplinario	2024/01/31	2024/12/31	Se presenta avances por el líder del Proceso de las etapas registrado en el FT-CAI-056 Enero a Dic. 2024.	En ejecución	se allega cuadro de control , que consigna las actaciones surtidas
	MANTENIMIENTO	69	Económico y Reputacional	Ausencia de personal para suplir con tareas las solicitudes generadas por parte de la entidad en general.	Carencia de recursos suficientes para diseñar un plan de mantenimiento anual de la DTB	No poder cumplir con todas las solicitudes de mantenimiento bcaloco por la falta de recursos y/o personal asignado para área de mantenimiento	Daños Activos Fisicos	240	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	"El encargado del área, por medio de un cronograma de mantenimiento institucional, realiza el seguimiento de los elementos, rubros y materiales asignados para cumplir con las solicitudes enviadas por las áreas de la DTB. "El encargado del área hace uso de los rubros de mantenimiento, materiales y suministros para el cumplimiento del plan de mantenimiento de la DTB	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	"El encargado del área de mantenimiento llevara actualizado el cronograma de mantenimiento institucional, en el cual registrara los cumplimientos y avances realizados de cada mejora bcaloca	líder del proceso	2023/01/31	2024/01/05	Se evidencia el formato FT-GRF-008 Cronograma de mantenimiento preventivo y planta física 2024. Tercer Monitoreo: Se presenta evidencia por parte del líder del proceso en el informe de (Aseo zonas verdes y varios, Resanes y Pintura y Luminarias de la DTB vigencia 2024), se recomienda establecer cronograma con fechas de ejecución.	En ejecución	se presenta evidencia por parte del líder del proceso en el informe de (Aseo zonas verdes y varios, Resanes y Pintura y Luminarias de la DTB vigencia 2024), se recomienda establecer cronograma con fechas de ejecución.
	GESTIÓN DOCUMENTAL	13	Económico y Reputacional	Falta de aplicación de las TRD	Falta de apropiación de los funcionarios y/o colaboradores en los temas de Gestion documental	No poder cumplir con todas las solicitudes de mantenimiento bcaloco por la falta de recursos y/o personal asignado para área de mantenimiento	Ejecución y Administración de procesos	365	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	* La funcionaria encargada distribuye de manera equitativa a su equipo de trabajo CPS, de manera que apoyen a las diferentes oficinas en la organización documental.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Evitar	Realizar actividades que permitan optimizar la funcionalidad del area	líder del proceso			Se evidencia archivo de las actividad de Transferencia documental. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso las transferencias documentales de la vigencia 2024.	En ejecución	Se evidencia archivo de las actividad de Transferencia documental. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso las transferencias documentales de la vigencia 2024.
	GESTIÓN DOCUMENTAL	14	Económico y Reputacional	Insuficiente desarrollo de las actividades descritas en el Sistema Integrado de Conservación Documental (SIC) de la DTB	Falta de recursos financieros asignados que garantizen el cumplimiento de este programa	Posibilidad de presentar pérdida de la integridad de la información física (deterioro) de los documentos que reposan en el archivo central por un inadiecuado desarrollo de las actividades descritas en el Sistema Integrado de Conservación documental (SIC) de la DTB a raíz de falta de recursos financieros asignados que garantizen el cumplimiento de este programa	Ejecución y Administración de procesos	52	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	2	La funcionaria encargada lleva un registro escrito de las jornadas de limpieza, fumigaciones y mantenimiento que se realizan en el archivo central. *La funcionaria encargada realiza capacitación a todo el personal de la DTB cada semestre, sobre buenas prácticas de manipulación documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Evitar	Realizar actividades que permitan optimizar la funcionalidad del area	líder del proceso			Primer Monitoreo: Se evidencia actividad de capacitacion en el informe de gestion entregado Segundo Monitoreo: Se presenta como evidencia por el líder del proceso un informe donde se detalla la conservación documental. Tercer Monitoreo: Se presenta como evidencia por el líder del proceso un informe donde se detalla la conservación documental.	En ejecución	Se presenta informe de capacitaciones realizadas desde enero a diciembre de 2024, proceso de foliación y conservación de documentos.
	GESTIÓN DOCUMENTAL	15	Económico y Reputacional	Falta de mecanismos de seguridad que permiten salvaguardar la información física. Falta de espacio para el procesamiento y almacenamiento de los archivos físicos.	Falta de recursos financieros asignados que garantizen el cumplimiento de este programa	Posibilidad de presentar pérdida de documentos físicos en oficinas gestiones y en el archivo central por falta de mecanismos de seguridad que permitan salvaguardar la información física, y poco espacio físico para la ubicación de los archivos a raíz de falta de recursos financieros suficientes para el programa de gestión documental de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	240	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	2	* La funcionaria encargada de la gestión documental lleva una planilla para el registro de los préstamos y consultas, controlando lo que entra y sale de la oficina. * La funcionaria encargada de la gestión actualiza y verifica cada mes el inventario de la documentación registrada en el archivo central.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,8%	Muy Baja	8%	Moderado	60%	Moderado	Evitar	Realizar actividades que permitan optimizar la funcionalidad del area	líder del proceso			Primer Monitoreo: Se evidencia actividad de Inventario de prestamo de documentos Segundo Monitoreo: Se presenta como evidencia por el líder del proceso un informe donde se detalla la conservación documental. Tercer Monitoreo: Se presenta como evidencia por el líder del proceso un informe donde se detalla la conservación documental.	En ejecución	Se evidencia acciones de organización documental dentro del informe de gestion allegado
	ALMACÉN	16	Reputacional	Falta de concentración por parte del funcionario. Variedad de actividades a realizar en el mismo momento.	Error de digitación por parte del funcionario.	Posibilidad de digitar erróneamente un ingreso o egreso al software de bienes de consumo y devolutivos por parte del funcionario encargado de dicha labor.	Ejecución y Administración de procesos	60	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El auxiliar administrativo revisa dos veces antes de guardar el bien devolutivo de consumo en el software, verificando el nombre, la descripción y cantidades.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	5,4%	Muy Baja	5%	Moderado	60%	Moderado	Evitar	Realizar las acciones de unificar los pedidos y llevar el control por parte del encargado del Almacen	Líder de proceso	2024/01/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta el informe de gestion del primer trimestre donde se encuentra la relación de pedidos internos, pedidos extemporaneos, ingresos o egresos bienes de consumo. Segundo Monitoreo: Se presenta archivos excel del inventario manual de entradas y salidas meses de (mayo, junio y julio agosto aún no cierra), Presenta acta No 3 y 4 de inventario semestral de bienes de consumo y devolutivos. Tercer Monitoreo: No presenta Evidencias	En ejecución	No presenta Evidencias
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN	17	Reputacional	Falta de cumplimiento al plan de acción vigencias 2024-2027, por parte de la áreas encargadas de metas dentro del plan de acción con respuesta oportuna a las actividades	Formulación incorrecta por parte de las oficinas gestores de las acciones a ejecutar.	Posibilidad de incumplir con las metas programadas en el Plan de Acción institucional, por la falta de compromiso por parte de las áreas de la dirección de tránsito de Bucaramanga.	Ejecución y Administración de procesos	70	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	La persona encargada del áreas de planeación solicitara el reporte con los avances de cumplimiento y las soportes a cada una de las áreas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	3,3%	Muy Baja	3%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La jefe de planeación deberá verificar el cumplimiento de los avances de los compromisos propuesto en el Plan de Acción de la Vigencia 2024-2027, de cada una de las áreas	Jefe Oficina Planeación	2024/01/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta circular No 7 del 15 de marzo para presentar el informe de gestion del primer trimestre de la vigencia 2024. Segundo Monitoreo: Se presenta por medio de correo electrónico del Asesor de Planeación el reporte de información del segundo trimestre de la gestión de la entidad vigencia 2024. Tercer Monitoreo: Se presenta acta de visita al seguimiento del POAI Corte 30 de septiembre de 2024 por parte de la secretaria de planeación, oficina de planeación y oficina de control interno DTB.	En ejecución	Se allega como evidencia de seguimiento acta de visita y seguimiento realizado por Planeación Municipal. Se recomienda estructurar en debida forma la causa raiz y la causa inmediata y complementar la descripcion del riesgo. Asi mismo las evidencias que se allegen deben corresponder al seguimiento que realiza la oficina de planeacion de la DTB con los líderes de procesos.
CULTURA VAL	CULTURA VAL	18	Reputacional	Desactualización de la información	Material estadístico desactualizado * Deficiencia en los Canales de Comunicación * Reprocesos * Incumplimiento de metas * Baja eficiencia deficientes * Deficiente gestión con los medios y gestores de opinión	Desactualización de la información presentada a los infractores que asisten a los cursos	Ejecución y Administración de procesos	1920	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización			1	Actualización del material informático presentada a los asistente del curso seguirá normatividad legal vigente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	2,0%	Muy Baja	2%				Evitar	Actualización del material informático presentada a los asistente del curso seguirá normatividad legal vigente	Especializado de cultura vial	2024/01/31	2024/12/31	El líder del proceso cuenta con dos agentes de tránsito de control vial para cumplir actividades específicas. El Líder de proceso manifiesta que a la fecha no cuenta con personal de planta ni CPS, para desarrollar las actividades del cronograma semanal. Presenta como evidencia los diferentes correos solicitando el preconal a Talento Humano, Secretaria General y el Director. Los dos agentes son para cursos infractores y cursos virtuales Evidencia Informe de gestion. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso de las evidencias de las solicitudes a control vial para el acompañamiento a las actividades de cultura vial.	En ejecución	se allega evidencia de solicitudes a control vial, pantallazos de evidencias de fallas en el sistema, e informe de la gestion realizada por el grupo de cultura en cada uno de los programas propuestos.
	CULTURA VAL	83	Reputacional	Actores viales no capacitados en seguridad vial aumentando el riesgo de siniestralidad	Falta de programas de capacitaciones definidas. Falta de presupuesto Falta de personal capacitado Cambio de normatividad	No desarrollar el plan educativo de seguridad vial	Ejecución y Administración de procesos	300	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización				* Indicadores de gestion * Cronograma de planes educativos de seguridad vial. * Estudios previos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%				Evitar	* Indicadores de gestion * Cronograma de planes educativos de seguridad vial. * Estudios previos	Especializado de cultura vial	2024/01/31	2024/12/31	Se encuentra habilitado y en funcionamiento la línea de whatsapp.com movilos, con el fin de facilitar y agilizar si es presente casos del sistema de la DTB. Se cuenta habilitado y en funcionamiento la línea de whatsapp.com movilos, de los meses de (Mayo, Junio, Julio y Agosto). Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso la habilitación de la línea de whatsapp.com movilos.	En ejecución	se allega evidencia de informes de gestion respecto a sensibilizacion en seguridad vial, promotora de cultura vial, a como solicitudes de apoyo al grupo control vial y reportes del sistema movilos. Se recomienda remitir evidencias en concordancia con la acción propuesta.
CONTROL VAL	CONTROL VAL	20	Reputacional	Perdida de credibilidad y confianza de la ciudadanía	Ejecución de actividades de control en vía fuera de los requisitos técnicos y normativos en control de tránsito y transporte.	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de credibilidad y confianza de la ciudadanía debido a la ejecución de actividades de control en vía fuera de los requisitos técnicos y normativos en control de tránsito y transporte.	Usuarios, productos y precticas , organizacionales	90	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Mayor	80%	Alta	1	El Comandante realiza semanalmente el comité técnico de programación de operativos de las acciones adelantadas depende un acta como registro o asignación de actividades	Probabilidad	Detectivo	Manual	80%	documentado	Continua	con Registro	80,0%	Alto	60%	Alto	80%	Alto	Reducir (mitigar)	El Comandante realiza semanalmente el comité técnico de programación de operativos de las acciones adelantadas dependo un acta como registro o asignación de actividades	Comandante General	2024/01/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta un tomador del Manual de Gestión Operativa Parque Automotor y Servicio de Transporte Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Segundo Monitoreo: Se presenta MANUAL DE GESTION OPERATIVA PARQUE AUTOMOTOR Y SERVICIO DE TRANSPORTE DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA GRUPO. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del Líder del proceso los dos procedimientos de Protocolo de Averias y Fallas y mantenimiento de vehículos propias	En ejecución	no se allega evidencia de acta en concordancia con la acion propuesta
	CONTROL VAL	21	Reputacional	Perdida de credibilidad y confianza de la ciudadanía	Implementación de acciones de gestión en vía fuera de las condiciones de programación	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de credibilidad y confianza de la ciudadanía debido a la implementación de acciones de gestión en vía fuera de las condiciones de programación.	Usuarios, productos y precticas , organizacionales	36000	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Muy Alta	100%	Muy Alta	1	El Comandante realiza la priorización del personal disponible conforme a las actividades de gestión en vía programadas mediante las solicitudes allegadas o solicitudes directas de la Dirección General	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	70,0%	Alta	70%	Catastrófico	100%	Extremo	Evitar	El Comandante realiza la priorización del personal disponible conforme a las actividades de gestión en vía programadas mediante las solicitudes allegadas o solicitudes directas de la Dirección General	Comandante General	2024/01/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se cuenta con dos agentes y qra de control vial apoyando las actividades, con registro diario de las actividades y ordenes de servicio. Segundo Monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso las ordenes de servicio realizadas en los meses de (mayo, Junio, Julio y Agosto de 2024). Se cuenta con personal de CPS y agentes para acoger las labores de administrativas del proceso. Y los comparendos por baseloc realizados. Tercer monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso las ordenes de servicio realizadas de la vigencia 2024. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del Líder de proceso los comparendos por baseloc realizados	En ejecución	se allega procedimiento , e imagenes de capacitacion se recomienda una debida estructuracion del riesgo y recordar que las imagenes no dan certeza de la fecha , por lento las evidencias deben ser clarificar y lo actas.
	CONTROL VAL	22	Reputacional	Demandas de los usuarios	Digitar y/o transcribir de manegera errónea la informacion y datos contenidos en las comparendos.	Posibilidad de afectación reputación a/o/r demandas de los usuarios debido a digitar y/o transcribir de maneras erróneas la información y datos contenidos en los comparendo	Ejecución y Administración de procesos	3000	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Alta	80%	Alta	1	El agente de tránsito, revisa que la informacion suministrada por presunto infractor sea la misma registrada en los documentos correspondientes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	El agente de tránsito, revisa que la informacion suministrada por presunto infractor sea la misma registrada en los documentos correspondientes.	Comandante General	2024/01/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta como evidencia el informe de gestion del área del primer trimestre donde se observan las actuadas adelantadas. Segundo Monitoreo: Se presenta como evidencia el informe de gestion del área del segundo trimesta Tercer monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso el informe de gestión publicado en rendición de cuentas de la vigencia enero a noviembre de 2024.	En ejecución	Se recomienda un analisis estadístico, que permita verificar si el riesgo ha mitigado. No se allega evidencia.
CDA	CDA	23	Económico y Reputacional	Generar una inspección errónea voluntaria o involuntariamente, que quede registrada en el Sistema de control y vigilancia (SICOV), causando una investigación por parte de la superintendencia de transporte.	Ausencia de competencias de formación por parte de los inspectores y directores técnicos. Fallencias en el mantenimiento y calibración de los equipos de inspección mecanizadas.	Posibilidad de perder la acreditación como organismo de inspección, por el desconocimiento normativo por parte del jefe de la oficina asesora CDA, ausencia de competencias de formación de inspectores y el no seguimiento de los recursos para el mantenimiento y calibración de equipos.	Ejecución y Administración de procesos	8000	Muy Alta	100%	Mayor a 500 SMLMV	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1	El asesor de calidad del CDA, realiza una lista chequeo de acuerdo al procedimiento de inspección de los ítems verificados y registrados por las cámaras del sistemas de control y vigilancia SICOV, para establecer especie cuidado a la revisión de cada uno de estos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	28,8%	Baja	29%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	"El Asesor de calidad del CDA, actualizara el procedimiento de inspección de vehículos haciendo especial connotación en los ítems contrastados por SICOV, a través de cámaras. "Se realizaron capacitaciones al personal asignado "Se realizará actualización técnica y electrónicas de los equipos de inspección, así como la actualización del software de realización de pruebas." Fichas técnicas, manual del software y certificados de calibración actualizados.	Jefe de la oficina asesora CDA	2024/01/31	2024/12/31	Segundo Monitoreo:El líder de proceso reporter avance con planilla de asistencia a capacitacion e inducción a el equipo del CDA, Minuta del contrato con el empresa Tecnimaq Ingeniería SAS e Inspección de Equipos de Pista	En ejecución	Riesgo bien identificado, no se allega evidencia del control.

GESTIÓN DE AUDITORÍA	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	26	Reputacional	Debilitamiento del Sistema de Control Interno	* Personal Interdisciplinario Insuficiente. * Insuficiencia de recursos tecnológicos. * Falta de planeación en las actividades. * Desconocimiento de la norma. * Dificultad de acceso a la información.	Incumplimiento al Programa Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno y Gestión.	Ejecución y Administración de procesos	52	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	2	* Tablero de control. * Seguimiento a la ejecución del Programa de Auditorías con el equipo interdisciplinario de la OCI.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	17,3%	Muy Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar mesas de trabajo durante la vigencia 2024, con el fin de conocer el avance de cumplimiento al Programa Anual de Auditoría y tomar las medidas necesarias para llegar a su cabal cumplimiento.	Jefe Oficina de Control Interno y Gestión	2024/01/01	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta acta de reunión del 30 de abril de 2024, seguimiento de plan anual de auditorías de (1) cuatrimestre y tablero de control Segundo monitoreo: Se presenta acta de reunión por parte del líder de proceso del 28 de agosto de 2024, seguimiento plan anual de auditorías 3 cuatrimestre y tablero de control. Tercer Monitoreo: Se presenta acta de reunión del 12 de diciembre de 2024,Mesa de trabajo seguimiento al plan anual de auditorías 3 cuatrimestre vigencia 2024,seguimiento plan anual de auditorías 3 cuatrimestre y tablero de control.	En ejecución	se allega tablero de control y actas de mesas de trabajo con el respectivo seguimiento para el cumplimiento de la acción.
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TICS	TICS	72	Económico y Reputacional	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 de hardware y software necesario en el desarrollo de los procesos internos de la entidad.	Prohibidad de afectación económica y reputacional por la deficiencia en la infraestructura tecnológica para el cumplimiento eficaz y eficiente en la prestación de los servicios de la DTB	Fallas Tecnologicas	303	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto jurídicoen sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto jurídicoen sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	2	* El jefe de la oficina asesora de sistemas identificara las necesidades de cada área con el fin de solicitar los recursos necesarios para el mantenimiento de equipos, impresoras y elementos tecnológicos.	Probabilidad	Preventivo	Automático	30%	Documentado	Continua	Con Registro	20,0%	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar mesas de trabajo con el fin de identificar las necesidades de cada área para parametrar los recursos necesarios en el cumplimiento de sus labores Realizar un adecuado planeamiento y gestión en el Plan Anual de Adquisiciones para contar con los recursos necesarios para establecer un seguimiento continuo de mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica de la DTB, con el propósito de atender oportunamente las incidencias y novedades presentadas.	Jefe Oficina de sistemas	2024/01/01	2024/12/31	No presento avance	En ejecución	no se allega evidencia
	TICS	73	Económico y Reputacional	Perdida de la información y retraso en los procesos	Manejo no adecuado de la información que genera la entidad por falta de la implementación de estándares y buenas practicas de seguridad de la información de la entidad.	Prohibidad de afectación económica y reputacional a causa de la perdida de la información debido al tratamiento no adecuado de la información que maneja la entidad por falta de la implementación de estándares y buenas prácticas de seguridad de la información.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	303	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	3	* El profesional encargado de Seguridad de la información valida que las políticas de acceso a la información se encuentren actualizadas a las necesidades de la entidad y acorde a la normatividad legal vigente. * El profesional encargado facilita que los servidores públicos y contratistas de la entidad conozcan y apliquen los aspectos relevantes a la seguridad de los datos incluidos en la política de tratamiento de datos personales de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Elaborar o actualizar el MSPI y socializarlo a través de la entidad. Realizar una capacitación a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de forma virtual a todos los funcionarios y contratistas de la entidad Realizar una (1) capacitaciones, una a nivel directivo y otra a nivel de usuarios con respecto a las políticas de seguridad de la información.	Jefe Oficina de sistemas	2024/01/01	2024/12/31	No presento avance	En ejecución	no se allega evidencia
	TICS	74	Reputacional	Disminución en la prestación de soporte tecnico a todas las dependencias y usuarios internos de la entidad.	La no atención oportuna de soporte a los requerimientos técnicos requeridos por las distintas dependencias de la dta DTB	Prohibidad de afectación reputacional por disminución en los niveles de servicio y satisfacción de los usuarios internos de la entidad debido a la no atención oportuna de soporte a los requerimientos técnicos requeridos por las distintas dependencias de la DTB	Ejecución y Administración de procesos	303	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional asignado llevara un registro de los requerimientos de soporte que llegue al área de sistemas y estara pendiente de que todos se realicen en los tiempos establecidos a través de la generación de indicadores de atención.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	Muy Baja	7%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar un (1) informe semestral del nivel de cumplimiento de las solicitudes de soporte técnico y requerimientos de sistemas de información.	Jefe Oficina de sistemas	2024/01/01	2024/12/31	No presento avance	En ejecución	no se allega evidencia
	TICS	29	Económico y Reputacional	"Insuficiencia de recursos tecnológicos. * Falta de trazabilidad al estado de trámite de respuesta a las PQRSD. * No asignación de personal competente para la solución y/o respuesta de las PQRSD.	Falta de personal idóneo del derecho y normatividad legal vigente para soluciones y/o respuestas a PQRSD.	Prohibidad de incumplir con las normas legales vigentes en las respuestas extemporáneas a las PQRSD presentadas por la Ciudadanía y Entes externos.	Ejecución y Administración de procesos	1 103	Alto	80%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	2	El jefe de la oficina asesora de sistemas realiza seguimiento a los correos enviados por el sistema PQRSD, y delega a los contratistas y funcionarios encargados, para dar respuesta oportuna dentro de los términos establecidos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,3%	Muy Baja	4%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar la versión de herramienta de PQRS y verificarla única la versión más reciente con el fin de generar los respuestas de forma automáticas. El jefe de la oficina asesora de sistemas realizara 2 capacitaciones en el 2023 a su equipo de trabajo para dar una respuesta oportuna, y clara a los PQRSD asignas por el área de atención al ciudadano, entregando acta y listado de asistencia.	Jefe Oficina de sistemas	2024/01/01	2024/12/31	No presento avance	En ejecución	no se allega evidencia
	REGISTRO AUTOMOTOR	33	Económico y Reputacional	Información errónea en el sistema misional Movilsa.	Error en la depuración y/o migración de datos en plataforma Runt, por error humano.	Prohibidad de elaborar, expedir y entregar tarjetas de propiedad de vehículos o certificados sobre los vehículos a los usuarios con enormes en la información de su contenido, por inconsistencias en plataforma Runt y sistema misional de la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	40000	Muy Alto	100%	Mayor a 500 SMLMV	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1	Los auxiliares administrativos que conforman la mesa de ayuda verifican que los datos registrados en la plataforma Runt corresponda a los soportes que reposan en la carpeta fisica del vehículo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	2,6%	Muy Baja	3%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	El Asesor del Grupo Registro Automotor presentara ante la alta Dirección una (1) alternativa para realizar el proceso de migración, actualización y depuración de la base de datos de vehículos inscritos en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Labor que debe ser desarrollado con el apoyo del asesor adscrito a la oficina de Sistemas. Para lo cual se debe considerar la empresas necesidad de contratar una firma especializada en actualización y migración de base de datos, que tenga a su disposición el personal idóneo y herramientas tecnológicas para su depuración.	Asesor Grado 01 Grupo Registro Automotor	2024/01/01	2024/12/31	Primer Monitoreo: No presenta avances Segundo Monitoreo: El líder de proceso presenta avances a la actividad con el memorando No 544 de 30 de agosto de 202. Tercer Monitoreo: No presenta Avances	En ejecución	no se allegan evidencias
	OFICINA PRENSA Y COMUNICACIONES	32	Reputacional	Acceso, publicación y/o modificación no autorizada a las cuentas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en las redes sociales	Ausencia del archivo o falla de renovación del mismo en los equipos desde los cuales se manejan las redes sociales	Prohibidad de publicar información errónea en las redes sociales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, por acceso no autorizado a las cuentas institucionales y/o ausencia del archivo en los equipos utilizados para el manejo de redes sociales, generando incompetencias y riesgo de perdida de información	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	450	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	La Asesora grado 02 realizara cambios de contraseñas de redes sociales periódicamente como medida de prevención.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Se deberá llevar un seguimiento periódico del cambio de las contraseñas de las diferentes redes sociales de la DTB.	Asesora grado 02	2024/01/01	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se anexa formato pdf. Trazabilidad del cambio periódico de las contraseñas de las redes de la DTB. Segundo Monitoreo: Se anexa formato PDF. Trazabilidad del cambio periódico de la contraseña de las redes sociales de la DTB. Tercer Monitoreo: Se anexa formato PDF. Trazabilidad del cambio periódico de la contraseña de las redes sociales de la DTB.	En ejecución	Se anexa formato PDF. Trazabilidad del cambio periódico de la contraseña de las redes sociales de la DTB.
	FINANCIERA	33	Económico y Reputacional	Cartera que no corresponde a los estados financieros de la entidad	Falta de depuración y prescripciones de oficio de inventarios con incidencia en los estados financieros	Probabilidad de sanciones de los entes de control por no contar con la información financiera real de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	369	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV		Moderado	60%	Moderado	1	El área financiera realiza el informe del estado real de cartera de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua		60,0%	Media	60%	Moderado	60%	moderado	Reducir (mitigar)	el líder de procesos debe realizar estrategias en la recuperación de cartera y la depuración de la misma.	Líder de Proceso	2024/01/01	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta listado de depuración para inicio del proceso de cartera de la DTB de las siguientes vigencias (2013,2014,2015,2016,2017 y 2018). Segundo Monitoreo: Se presenta por Líder de proceso las evidencias del avance como son: Contrato de Prestación de Servicios con la empresa Rencar, copa adicional se relacionó con la recuperación de cartera mismo de etapa persuasiva y coactiva, junto con acta de inicio del primero de agosto de 2024, proceso de grúas y patios Mediante Resolución No 462 de 21 de agosto de 2024. Tercer Monitoreo:Se presenta avances por parte del líder de proceso: Acta de comité sostenibilidad, certificación de rencar con el recaudo a la fecha, informe de rencar de los meses de (julio, septiembre y octubre de 2024) y otrosí del contrato No 231-2024 de rencar	En ejecución	Se observa informe de cartera y acciones adelantadas. Se recomienda tener una base consolidada del total de proceso, realizar las respectivas depuraciones respecto a la prescripción que exite generar inventarioinvo en la cartera
	FINANCIERA	35	Económico y Reputacional	Aumento de los traslados presupuestales en la vigencia. Demoras en los pagos de las obligaciones contraídas por omisión PAC.	Incumplimiento en la planeación del PAC de la vigencia.	Prohibidad de Orsbir el Plan Anual Mensualizado de caja en el análisis presupuestal de la vigencia, por el aumento de los traslados presupuestales y/o demoras en los pagos de las obligaciones contraídas.	Ejecución y Administración de procesos	193	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV		Moderado	60%	Moderado	1	El contratista encargado se reunirá trimestralmente con la tesorera para reportar los traslados realizados durante este periodo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar	Actas Administrativas de Traslados de Recursos realizadas de manera trimestral	Líder del proceso	2024/01/01	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta archivo en pdf del plan anuda de caja de los meses de (Enero,Febrero y Marzo de la presente vigencia) Segundo Monitoreo: Se presenta evidencias de avance un archivo excel del plan anual mensualizado de caja de ingresos, egresos y resoluciones. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder del proceso de la Resolución No. 627 -2024 Modificación PAC, archivo de excel de seguimiento de octubre y noviembre de 2024.	En ejecución	Se presenta por parte del líder de proceso de la Resolución No 627 -2024 Modificación PAC, archivo de excel de seguimiento de octubre y noviembre de 2024 sin poder verificar el ajuste del cierre de año
	TESORERIA	82	Económico y Reputacional	Retraso en pagos	Incumplimiento en las fechas establecidas de cada compromiso	No poder cumplir con los pago de las obligaciones adquiridas en los tiempos establecidos debido a que la tesorera es la única persona que maneja los portales.	Ejecución y Administración de procesos	193	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	2	Se debe capacitar un administrativo en el proceso de pagos y el manejo de las diferentes portales bancarios que tiene la DTB	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Se requiere la caracterización y actualización del proceso de pagos Capacitación a todo el personal de la entidad una vez actualizado el proceso.	Jefe de Tesorería	2024/01/01	2024/12/31	No presenta avances. Segundo Monitoreo: El líder de proceso presente un formato de la actualización del procedimiento de pagos, el cual se encuentra en la Oficina de Calidad para aprobación. Tercer Monitoreo: Se presenta evidencia por parte del líder de proceso en la actualización del procedimiento de procedimiento para pagos validado por el agc el 12 de septiembre de 2024.	En ejecución	Se presenta evidencia por parte del líder de proceso en la actualización del procedimiento para pagos validado por el SGC, el 12 de septiembre de 2024, se recomienda una mejor tipificación del riesgo lo cual no encuentra errores
	FINANCIERA	85	Económico y Reputacional	Entrega de información extemporanea a los entes de control	Falta de planificación de las actividades de contable	Incumplimiento en los Informes Contables a los Entes de Control de acuerdo con las fechas y términos de las establecidas	Ejecución y Administración de procesos	369	Medio	60%	Mayor a 500 SMLMV	Mayor a 500 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	2	El líder de proceso de establecer las fechas y los encargados de suministrar la información solicitada por los entes de control	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	60,0%	Media	60%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)	Establecer las acciones desde el líder de proceso para dar cumplimiento a lo solicitado por los entes de control	Líder de Proceso	2024/12/31	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta la evidencias del Oficio No 202-2024 del 15 de febrero del 2024, Dirigido a la Dra. Viviana Marcela Balmoz Morales, Rendición de cuentas en la plataforma SIA Misional de la vigencia 2023. Segundo Monitoreo: El líder de proceso presenta como evidencia los soportes de la informes entregado en le fechas establecidas, así como, los remitidos a la Contraloría Municipal. Tercer Monitoreo: Se presenta evidencias por parte del líder de proceso del cumplimiento en la entrega de informes a entes de control: Contaduría Gerital de la Nación, Contraloría y Municipio. Vigencia 2024.	En ejecución	Se allegan evidencias por parte del líder de proceso del cumplimiento en la entrega de informes a entes de control, se recomienda un ajuste en la acción para la mitigación del riesgo.
	EJECUCIONES FISCALES	79	Económico y Reputacional	Vencimiento de términos dispuestos en la Ley	Falta de personal que realice el cargue de los procesos al sistema	No se cuenta con el tiempo adjudicado de los 3 meses para realizar el cobro persuasivo, debido al atraso del cargue de la resolución sanción la cual debe ser cargada el día 31 despues de imponer el comparendo por parte de las inspectoras	Ejecución y Administración de procesos	369	Medio	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Se facilita una persona que ayude a subir los documentos al sistema con el fin de poder tener la información en el menor tiempo y así dar inicio al proceso de cobro persuasivo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Solicitar la contratación de más personal para que puedan cumplir en los tiempos adjudicados el cargue de los oficios en el sistema	Jefe de ejecuciones fiscales	2024/01/01	2024/12/31	Segundo Monitoreo:El líder de proceso reportar el contrato de prestación de servicios de la Empresa Rencar S4S. Con acta de inicio 1 de agosto de 2024. Tercer Monitoreo: El líder de proceso presenta avances de acta de inicio de profesional para ajustar las actividades de la oficina de cobro coactivo, Acta de comité sostenibilidad, certificación de rencar con el recaudo a la fecha, informe de rencar de los meses de (julio, septiembre y octubre de 2024) y otrosí del contrato No 231-2024 de rencar	En ejecución	Se recomienda una mejor estructuración del riesgo en embargo se evidencia algunas acciones para la mitigación del mismo
	EJECUCIONES FISCALES	80	Económico y Reputacional	Vencimiento de términos para el cobro coactivo	Falta de planificación y control en la etapas del cobro	Prescripción de procesos y perdida de los mismos por no llevar un control y seguimiento de cada uno	Ejecución y Administración de procesos	369	Medio	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Se lleva un cronograma de los vencimientos de cada proceso con el fin de minimizar el riesgo de la ejecución de cada proceso	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	llevar actualizado el cronograma de los vencimientos de cada proceso	Jefe de ejecuciones fiscales	2024/01/01	2024/12/31	Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso el cronograma de los vencimientos actualizado de la vigencia 2024.	En ejecución	Se presenta por parte del líder de proceso el cronograma de los vencimientos actualizado de la vigencia 2024,Se recomienda un control del total de expedientes con la trazabilidad de las etapas procesales que de cartera de su cumplimiento en
	EJECUCIONES FISCALES	81	Económico y Reputacional	No dar inicio oportuno al cobro coactivo	Falta de personal y control de cada uno de los expedientes	No dar inicio oportuno al cobro coactivo de cada proceso	Ejecución y Administración de procesos	369	Medio	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado		Relación de los procesos al día 121, fecha en el cual arranca el proceso de cobro coactivo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Llevar una relación mensual de los procesos que pasan a cobro coactivo	Jefe de ejecuciones fiscales	2024/01/01	2024/12/31	No presento evidencia. Segundo monitoreo: Se presenta Memorando No 210-2024, entrega Física de procesos contravencionales. Tercer Monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso en la base de datos de junio, memorando 308 y listado de ítulo ejecutivo por infracciones	En ejecución	La evidencia allegada no corresponde al periodo de análisis
GESTIÓN JURIDICA	JEFE JURÍDICO	38	Económico y Reputacional	* Falta de seguimiento y control a los abogados externos por parte de la oficina jurídica, que llevan los procesos de las demandas.	*Ausencia de Abogados de planta capacitados para dar respuesta a dichos tramites.	Prohibidad de verdar involuntariamente los términos en el trámite procesal de las demandas en contra de la DTB, por ausencia de abogados de planta capacitados y/o seguimiento a los abogados externos que llevan los procesos de las demandas.	Ejecución y Administración de procesos	43	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	La abogada contratada encargada lleva el control del cuadro de litigios.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	42,0%	Media	42%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar mensualmente el seguimiento a los procesos que se encuentran a cargo de cada abogado de la defensa judicial (cuadro de los procesos)	Jefe Jurídico	2024/01/01	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta el seguimiento del control de procesos judiciales adelantados por la DTB de la presente vigencia. Segundo Monitoreo: Se presenta el seguimiento del control de procesos judiciales adelantados por la DTB de la vigencia 2024. Tercer Monitoreo: Se presenta el seguimiento del control de procesos judiciales adelantados por la DTB de la vigencia 2024.	En ejecución	se recomienda estructurar debidamente la causa inmediata. Se anexa cuadro de control de procesos judiciales.
	JEFE JURÍDICO	39	Económico y Reputacional	Incumplimiento en los tiempos estipulados por parte de las áreas encargadas.	Falta de gestión por parte del asesor jurídico para el reparto adecuado y tiempo adjudicado al área correspondiente para dar respuesta.	Prohibidad de verdar los términos en el trámite de las tutelas, por incumplimiento en los términos establecidos.	Ejecución y Administración de procesos	303	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	El asesor jurídico lleva un control entre el libro radicado y un Excel denominado cuadro control de tutelas en el cual se evidencia, el numero del radicado, el accionante, la fecha del radicado, la fecha de contestación, la fecha de envío, el falo y el área se remite la información.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Se realiza un seguimiento de todas las tutelas y se verifica el cumplimiento a la respuesta en los terminos estipulados por la ley	Jefe Jurídico	2024/01/01	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta seguimiento en archivo pdf a las acciones de tutela de la DTB. Segundo Monitoreo: Se presenta seguimiento en archivo pdf de las acciones de tutela de la DTB. Tercer Monitoreo: Se presenta seguimiento en archivo pdf de las acciones de tutela de la DTB.	En ejecución	Se presenta seguimiento en archivo pdf de las acciones de tutela de la DTB, se recomienda que el mismo este diligenciado en su totalidad, así como implementar mecanismo de prevención.
	JEFE JURÍDICO	45	Económico	Exceso de procesos pendientes por cumplir en los que hace parte la entidad.	Ausencia de personal idóneo suficiente para atender los procesos requeridos.	Prohibidad de generar sanciones legales y pecuniarias a la entidad por insistencia a las audicias penales.		53	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	La secretaria de la oficina lleva un control de todas las citaciones y/o requerimientos de los juzgados o la fiscalía.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar	Control de citaciones	Jefe Jurídico	2024/01/01	2024/12/31	Primer Monitoreo: Se presenta el cronograma de citaciones que asistieron en el área de jefe jurídico. Segundo Monitoreo: Se presenta el cronograma de las citaciones adelantadas por el área de jefe jurídico Tercer Monitoreo: Se presenta el cronograma de las citaciones adelantadas por el área de jefe Jurídico	En ejecución	Se allegan siluciones en el correspondiente cronograma que no permite evidenciar la mitigación del riesgo
	JEFE JURÍDICO	46	Económico y Reputacional	Tiempos limitados para proyectar y/o revisar los actos administrativos correspondientes.	Ausencia de personal con experiencia en el tema para realizar la proyección y/o revisión de los actos administrativos.	Prohibidad de cometer errores jurídicos en la proyección y/o revisión de actos administrativos por ausencia de personal con experiencia en el tema y/o tiempos limitados para cumplir con las actividades.	Ejecución y Administración de procesos	703	Alto	80%	Entre 100 y 500 SMLMV		Mayor	80%	Alto	2	La jefa jurídica realizar un filtro jurídico de todos los actos administrativos proyectados y/o revisados por su equipo de trabajo, comprobando la veracidad de la información. Cuando son actos administrativos pendientes por revisar, los abogados asignados realizar el primer filtro y por último pasa a la jefa jurídica.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48,0%	Media	48%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Crear y publicar por medio de una circular un cronograma con los temas y tiempos estipulados para la entrega y/o revisión de los actos administrativos por parte de las área gestoras de la DTB.	Jefe Jurídico	2024/01/01	2024/12/31	Segundo Monitoreo: Se presenta avance en de la actividad con la circular No 01 de 26 de junio de 2024, tiempos de respuesta.	En ejecución	No se allegan evidencias
	CONTRATACIÓN	49	Económico y Reputacional	Altas Operaciones en la plataforma del Sistema Electrónico de contratación SECOP II. Equipos de cómputo en mantenimiento.	Aumento de Usuarios trabajando al mismo tiempo en procesos contractuales en la plataforma, colapsando el funcionamiento del servidor.	Prohibidad de impedir la publicación de los procesos en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación SECOP II, por las altas concurrencias en la misma, dificultando publicar procesos contractuales transaccionalmente, generando reprocesos en los trámites documentales internos y de aprobaciones.	Ejecución y Administración de procesos	503	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	La funcionaria asignada realiza las publicaciones en el la plataforma del SECOP II, en "hora valle" para no mayor fluidez en la ejecución de la actividad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar	El secop ii es una plataforma transaccional el cual su funcionamiento depende de la accesibilidad de la misma.	Líder de proceso	2024/01/01	2024/12/31	Se presenta un link de las publicaciones realizadas. Segundo monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso link del correo electrónico por medio del Drive donde mamejamos seguimientos de contratación; se maneja SECOP II, con el usuario y clave de la Jefe Oficina Asesora Contratación- DTB link: Dr. Luz Adriana Bonel Lopez Jefe Oficina Asesora Contratación- DTB Tercer Monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso link del correo electrónico por medio del Drive donde mamejamos seguimientos de contratación; se maneja SECOP II, con el usuario y clave de la Jefe Oficina Asesora Contratación- DTB link: Dr. Luz Adriana Bonel Lopez Jefe Oficina Asesora Contratación- DTB https://docs.google.com/spreadsheets/d/13RoqSbJQ46AeARPTcsuXgYRcnZwxNC87FdBeeB/?usp=sharing&ouid=101205614036161523058&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/13RoqSbJQ46AeARPTcsuXgYRcnZwxNC87FdBeeB/?usp=sharing&ouid=101205614036161523058&rtpof=true&sd=true	En ejecución	se allega cuadro de seguimiento a latrasabilidad de la contratacion
	CONTRATACIÓN	50	Económico y Reputacional	*Falta de compromiso por parte de los contratistas.	*Falta de seguimiento a los procesos contractuales por parte del superior.	Prohibidad de presentar extemporáneamente o no las garantías, en la etapa de ejecución, por la falta de compromiso y/ o seguimiento de los contratistas y supervisores.	Ejecución y Administración de procesos	53	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	La funcionaria y secretaria ejecutiva llevan un control interno de los contratos que requieren garantía y actualización de las mismas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La persona encargada del proceso realizará estandarización por medio de un formato codificado, donde indique número de contrato, nombre del contratista, pólizas requeridas, clase de póliza y si es de presentación o actualización, llevando así un mejor control de los contratos que requieren garantías.	Líder de proceso	2024/01/01	2024/12/31	Se presenta por parte de la Oficina de Contratación un excel con la información de los procesos de contratación de la DTB. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder de proceso un excel con la información de los procesos de contratación del oDTB.	En ejecución	se allega cuadro que condensa la informacion de los contratos. Se recomienta control a inicio de la ejecucion, surtiendo la actualizacion de la garantia en los contratosos que correspondan.

	CONTRATACIÓN	75	Económico y Reputacional	Publicación errada de información en el SECOP II	Falta de personal para realizar la revisión de los documentos antes de subir la información al SECOP II	Publicar información de manera errada en la plata del SECOP lo cual genera reprocesos en las áreas involucradas.	Ejecución y Administración de procesos	500	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	La persona encarga de las publicaciones en el SECOP II debera verificar muy bien los documentos con la información registrada en la plataforma	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Evitar	El secop es una plataforma transaccional el cual su funcionamiento depende de la accesibilidad de la misma .	Lider de proceso	20240101	20241231	Se presenta un link de las publicaciones realizadas Segundo monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso link del correo electrónico por medio del Drive donde mantenemos seguimientos de contratación; se maneja SECOP II, con el usuario y clave de la Jefe Oficina Asesora Contratación- DTB la Dr. Luz Adriana Bonel Lopez Jefe Oficina Asesora Contratación- DTB link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/13KqSuGA6NeNRPTcxoUq1RcnZeeNO6I7FdBsdd?usp=sharing&ouid=107295574036107523505&rtpof=true&sd=true Tercer Monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso link del correo electrónico por medio del Drive donde mantenemos seguimientos de contratación; se maneja SECOP II, con el usuario y clave de la Jefe Oficina Asesora Contratación- DTB la Dr. Luz Adriana Bonel Lopez Jefe Oficina Asesora Contratación- DTB link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/13KqSuGA6NeNRPTcxoUq1RcnZeeNO6I7FdBsdd?usp=sharing&ouid=107295574036107523505&rtpof=true&sd=true	En ejecución	se allega cuadro de trazabilidad de la contratacion
	CONTRATACIÓN	76	Económico y Reputacional	Inadecuada ejecución de los procesos de contratación	Falta de organización en el proceso de contratación	El incumplimiento en la entrega oportuna de los planes de trabajo y envío de la información a los diferentes entes de control en los tiempos requeridos.	Ejecución y Administración de procesos	500	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	La persona encargada del proceso de contratación debera realizar un plan de trabajo en cual priorice el proceso de contratación de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la entidad en los tiempos y requerimientos establecidos.	Impacto	Correctivo	Manual	20%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	60,0%	Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La persona encargada de la contratación debera entregar un cronograma del proceso de contratación de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la entidad en tiempos estipulados.	Lider de proceso	20240101	20241231	Se presenta un archivo excel del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2024 por parte del área de contratación de DTB	En ejecución	no se allega evidencia
	CONTRATACIÓN	77	Económico y Reputacional	*Malas practicas y/o costumbres en la trazabilidad de las evidencias que reposan expedientes contractuales. * Desinterés en asistir a las capacitaciones del manejo del Sistema Electrónico de Contratación SECOP II.	*Inadecuado ejercicio en la supervisión de contratos y asignación del cumplimiento a los contratistas. *Falta de compromiso y sentido de pertenencia con la entidad	Posibilidad de incumplir en las obligaciones y deberes de vigilancia, por parte de los funcionarios designados como supervisores, que pueden conllevar a irregularidades, incumplimientos, hallazgos, sanciones disciplinarias y penales.	Ejecución y Administración de procesos	24	Bajo	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	La Asesora Cirelo 02 de la Oficina Asesora De Contratación, por medio de circulares y memorandos les recuerda a cada supervisor la importancia del rol que tienen como líderes de procesos contractuales, respecto a la ejecución del contrato, liquidación de los mismos, la publicación de los informes de los contratistas y supervisión, entre otros, de la misma manera los invita a asistir a las capacitaciones que se realizan mensualmente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Bajo	24%	Menor	40%	Moderado	Aceptar	circulares y memorandos les recuerda a cada supervisor la importancia del rol que tienen como líderes de procesos contractuales	Lider de proceso	20240101	20241231	No se presenta avances. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder de procesos los listados de asistencia a capacitación de supervisores y memorandos de la vigencia 2024.	En ejecución	se allea planilla de capacitación a los supervisores, lo cual no corresponde al control propuesto, pero tiene que ver con el riesgo.
INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	74	Económico y Reputacional	Insuficiente desarrollo de las actividades describe en el Sistema Integrado de Conservación Documental (SIC) de la DTB	Falta de recursos financieros asignados que garantizan el cumplimiento de este programa	Posibilidad de presentar pérdida de la integridad de la información física (deterioro de los documentos que reposan en el archivo central por un insuficiente desarrollo de las actividades describe en el Sistema Integrado de Conservación documental (SIC) de la DTB a raíz de falta de recursos financieros asignados que garantizan el cumplimiento de este programa.	Ejecución y Administración de procesos	52	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	La funcionaria encargada lleva un registro escrito de las jornadas de limpieza, fumigaciones y mantenimiento que se realizan en el archivo central.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar	registro escrito de las jornadas de limpieza, fumigaciones y mantenimiento que se realizan en el archivo central.	Lider de proceso	20241231	20241231	Primer Monitoreo: Se presenta archivo en pdf de las actividades de limpieza del archivo central. Segundo Monitoreo: Se presenta evidencias por parte del Líder de Proceso de las solicitudes a secretaria general mediante correos electrónicos sobre la humedad del área de archivo y solicitud de mantenimiento locativo. Tercer Monitoreo: Se presenta evidencias del líder del proceso de los avances de las reparaciones al interior de la DTB.	En ejecución	se allegan evidencias de capacitacion, informes de transferencias, fumigacion, limpieza y conservacion de archivos, en cumplimiento de la actividad propuesta.
	ALTA DIRECCIÓN	56	Económico y Reputacional	Incumplimiento en la entrega de los informes solicitados a lo líderes responsables del reporte de información ante los entes de control y entidades de orden Nacional, Departamental o Municipal.	Demoras en la consolidación de la información por las dependencias	Demoras en la consolidación de la información por las dependencias	Ejecución y Administración de procesos	42	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	La dirección general mediante circular interna, recuerda nuevamente dentro de sus funciones y competencias de los responsables de la DTB para la rendición de los informes de los entes de control y demás entidades del nivel Nacional, Departamental y Territorial.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La dirección general mediante circular interna, recuerda nuevamente dentro de sus funciones y competencias de las responsables de la DTB para la rendición de los informes de los entes de control y demás entidades del nivel Nacional, Departamental y Territorial.	Alta dirección	20240101	20241231	Se presenta como evidencias los correo electronicos de la dirección solicitando la fecha de entrega de información requerida. Tercer Monitoreo: Se evidencia por correo electronico de la dirección la solicitud de fecha de entrega de información a las diferentes entidades.	En ejecución	Se evidencia por correo electronico memorando 022 de 2024
PLANEAMIENTO VIAL	PLANEAMIENTO VIAL	58	Reputacional	Perdida de credibilidad y confianza de la ciudadana	Autorización de Planeo de Manejo de Tráfico - PMT Sana de los requisitos establecidos, generando condiciones de inseguridad a los diferentes actores viales.	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de credibilidad y confianza de la ciudadana debido a la autorización de PMT Sana de los requisitos establecidos, generando condiciones de inseguridad a los diferentes actores viales.	Usuarios, productos y practicas , organizaciones	7000	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Muy Alto	100%		1	Los profesionales encargados de revisar la aprobación o no del PMT verificaran el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el procedimiento PMT , conforme a la demanda o solicitudes recibidas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	60,0%	Medio	60%	Catastrófico	100%	Extremo	Evitar	Los profesionales encargados de revisar la aprobación o no del PMT verificaran el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el procedimiento PMT , conforme a la demanda o solicitudes recibidas.	Lider de proceso	20240101	20241231	Se presenta por parte del líder de proceso del informe de gestión del área de planeamiento del mes de julio de 2024. Tercer Monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso del informe de gestión del área de planeamiento vial vigencia 2024.	En ejecución	Se allega informe de gestion, que si bien incluye numero de seguimientos realizados al PMT, no da claridad si se dio la respectiva verificacion al lleno de requisitos. Se recomienda establecer debidamente el control, pues que mitiguen el riesgo identificado.
	SEÑALIZACIÓN	59	Reputacional	Personal no capacitado	Falta de claridad en la instrucción al personal que va a instalar o demarcar la señalización	Instalar o demarcar señalización errada	Ejecución y Administración de procesos	150	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Moderado	50%	Moderado	1	El Profesional especializado de señalización realizar registro de la actividad a realizar con las especificaciones de la misma	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Moderado	50%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Profesional especializado de señalización realizar registro de la actividad a realizar con las especificaciones de la misma	Líder de Señalización	20240101	20241231	Segundo monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso a la red semafórica que puede presentar posibles fallas. Tercer monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso del mantenimiento preventivo de semaforización de enero a dic de la vigencia 2024.	En ejecución	Se allegan informes de las acciones realizadas, se recomienda una debida estructuración de la acción ya que esta no da certeza de la mitigación del riesgo
	SEÑALIZACIÓN	60	Reputacional	Ausencia de formato de control	Ausencia de control del material Solicitudes excesivas de material	Pérdida de material por vencimiento del mismo (pintura vencida)	Ejecución y Administración de procesos	150	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Moderado	50%	Moderado	1	El Profesional especializado de señalización realizar registro y seguimiento al consumo de material	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Moderado	50%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Profesional especializado de señalización realizar registro y seguimiento al consumo de material	Líder de Señalización	20240101	20241231	Segundo Monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso de la visitas técnicas realizadas en diferentes sectores del Municipio de Bucaramanga. Tercer monitoreo: Se presenta avances por parte del líder de proceso de la programación de las actividades y los informes de atención en diferentes sectores del Municipio de Bucaramanga.	En ejecución	No se observa herramienta dentro d ellos informes de control de insumos para mitigar el riesgo
REGISTRO DE LA INFORMACION	LICENCIAS	61	Económico y Reputacional	Actividades ilícitas por parte de los clientes externos para obtener dichos insumos sin autorización.	No se cuenta con la seguridad adecuada para el resguardo de cintas holográficas y sustratos.	Posibilidad de perder voluntaria e involuntariamente las cintas holográficas y sustratos para la impresión de licencias de conducción por falta de seguridad para el resguardo de los mismas.	Fraude Externo	10	Bajo	40%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Bajo	1	La líder del proceso controla por medio de un registro, los insumos en las formatos FT-RIM-005 Control de cintas y FT-RIM7-004 Los insumos (sustratos y cintas) se guardan en archivador, al cual cuenta con llave y acceso solo al líder del proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	24,0%	Bajo	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	El área de licencias, solicitara a la dirección general por medio de un memorando la instalación de cámaras de seguridad para cubrir la zona donde se encuentren los insumos y monitorear el manejo del mismo. Licencias enviara un memorando a dirección general con copia a sistemas y contratación, requiriendo las necesidades para continuar con el proceso, ya que se están agotando las existencias de la vigencia pasada, año 2024	Licencias	01/31/2024	2024/01/31	Primer Monitoreo: No presente Avance. Segundo Monitoreo: Se presenta evidencia por parte del Líder de proceso: Memorando No 0059-2024, solicitud de seguridad para el resguardo de insumos para licencias de conducción a la secretaria general de la DTB. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder del proceso del inventario de los insumos, solicitud a la secretaria de general para resguardo de archivadores de materiales.	En ejecución	Se allega como evidencia correo de asignacion de archivador para protección y conservacion de las cintas holográficas y sustratos. Adicionalmente se anexa planilla de registro de las entradas y salidas de las cintas. La OCIG recomienda que adicional a la firma se registre nombre completo de quien las recibe, asi como no tener enmendaduras en la información consignada, ya que se aprecio en las fechas y registrar debidamente los numeros en las
	LICENCIAS	62	Económico y Reputacional	Incorrecta proyección de la cantidad requerida en insumos y maquinaria.	Ausencia de presupuesto para la compra de nuevos equipos e insumos.	Posibilidad de generar retrasos en el proceso por culminación de la vida útil de los equipos de licencias de conducción y agotamiento de los insumos para la impresión de las licencias.	Ejecución y Administración de procesos	500	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	El área de licencias realiza la proyección de los insumos a utilizar en la vigencia y envía sistemas para su aprobación y validación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)		Licencias	01/31/2024	2024/12/31	Se presenta evidencia por parte del Líder de Proceso: Correo Solicitud cantidad de insumos a corte hoy 11 de abril de 2024 a Oliona Almacén y contrato N 224-2024, N 225-2024 y N 226-2024 de compra de insumos para la elaboración de licencias de conducción. Tercer Monitoreo: Se presenta por parte del líder del proceso del avance por parte del líder de proceso de solicitud al almacen y secretaria general de insumos y mejoras en la oficina.	En ejecución	Se presenta por parte del líder del proceso del avance por parte del líder de proceso de solicitud al almacen y secretaria general de insumos y mejoras en la oficina.
SERVICIO AL CUENTE	SERVICIO AL CUENTE	63	Reputacional	Falta de organización en la atención al usuario en cuanto a orientación de los trámites de la entidad.	Falta de un punto de orientación al usuario y personal encargo del mismo	Posibilidad de incorrectividad al usuario en brindar la orientación o información oportuna de los trámites de la DTB.	Usuarios, productos y practicas , organizaciones	1000	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de la entidad y la confiza del usuario	Catastrófico	100%	Extremo	1	El líder de la Oficina de Atención al Cliente, debe solicitar al área encargada la adecuación del espacio físico y el personal para atender a los usuarios	Impacto	Correctivo	manual	80%	documentado	continua	Con Registro	60,0%	Medio	60%	Mayor	100%	extremo	Reducir (mitigar)	Realizar las solicitudes a las áreas competentes para atender la solicitud por parte de la entidad	Líder del Proceso de Atención al Usuario	20240101	20241231	Primer Monitoreo: Se presenta como evidencia por parte de la Líder de procesos los correos con la solicitudes, acta y memorando para dar servicio al ciudadano en la rotonda del ingreso de la DTB. Segundo Monitoreo: Se presenta como evidencia correo a dirección de julio de 2024. Tercer monitoreo: Se presenta solicitudes de asignación para la rotonda a la secretaria general	En ejecución	Se presenta solicitudes de asignación para la rotonda a la secretaria general, sin embargo el riesgo se encuentra mal tipificado
	SERVICIO AL CUENTE	65	Reputacional	Falta de compromiso por parte de los funcionarios encargados en dar respuesta oportuna a dichas peticiones.	Sobre carga laboral en los funcionarios de planta, por demoras en la contratación de personal CPS.	Posibilidad de generar incorrectividad por parte de los usuarios, entes de control, administrativos y judiciales, por la respuesta inoportuna de las áreas pertinentes de la DTB y/o sobre carga laboral en los funcionarios de planta, por demoras en la contratación de personal CPS.	Usuarios, productos y practicas , organizaciones	10000	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	El líder de la oficina de Atención al cliente solicita al área pertinente, por medio de circulares informativas, dar respuesta oportuna a las PQRS próximas a vencer.	Probabilidad	Detectivo	Automático	40%	Documentado	Continua	Con Registro	60,0%	Medio	60%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Realizar una socialización cuatrimestral a todos los responsable de dar respuesta a cada solicitud, sobre la importancia del cumplimiento de las indicadores de las PQRS para la DTB.	Líder del Proceso de Atención al Usuario	20240101	20241231	Primer monitoreo: Se presenta correo y la socialización de la circular N0 012 del 2024. Segundo monitoreo: Se presenta como evidencia del avance de las actividades la circulares No 002,003,004,005 y Acta 001 de 2024 socialización de circulares antes mencionadas. Tercer Monitoreo: Se presenta avances por el líder del proceso directriz para el tema de PQRSD a informe de satisfacción y mesa de trabajo poyal.	En ejecución	Se allega como evidencias circular 003 del 18/03/2024 (directrices PQRS), circular 009 (encuesta de satisfacción) y mesa de trabajo para funcionamiento de PQRS. La OCIG recomienda debida identificación del riesgo.
	SERVICIO AL CUENTE	66	Reputacional	Agotamiento físico por parte de los funcionarios y/o asesores que cumplen con el proceso de atención al usuario.	Ausencia de personal con la actitud adecuada para cumplir con las actividades de atención al usuario.	Posibilidad de generar incorrectividad al usuario que se atención directamente por cualquiera de los funcionarios la DTB, por ausencia de personal con la actitud adecuada para cumplir con las actividades y/o agotamiento físico por parte de los mismos.	Usuarios, productos y practicas , organizaciones	60000	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	El auxiliar administrativo realiza diariamente la encuesta de satisfacción al cliente aleatoriamente a los usuarios que son atendidos directamente en la DTB.	Impacto	Correctivo	Manual	20%	Documentado	Continua	Con Registro	100,0%	Muy Alto	100%	Mayor	75%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar una capacitación cuatrimestral a los funcionarios de la DTB que tienen contacto directo con los usuarios en atención al cliente.	Líder del Proceso de Atención al Usuario	20240101	20241231	Primer monitoreo: Se presenta listado de asistencia a capacitación de PQRSD Segundo monitoreo: Se presenta el listado de las capacitaciones Etica, normatividad, manejo conflicto y eficiencia administrativa Tercer monitoreo: Se presenta el listado de las capacitaciones Etica, normatividad, manejo conflicto y eficiencia administrativa. La OCIG recomienda debida identificación del riesgo.	En ejecución	Se presenta el listado de las capacitaciones Etica, normatividad, manejo conflicto y eficiencia administrativa. La OCIG recomienda debida identificación del riesgo.
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	CALIDAD	67	Reputacional	Incumplimiento de los requisitos del Sistema integrado de gestión de calidad y ambiental	Desconocimiento o negligencia de los colaboradores sobre los procedimientos y/o programas establecidos en el Sistema integrado de gestión de calidad y ambiental. Falta de recursos para ejecutar actividades del sistema.	Posibilidad de perder el certificado del sistema de gestión de calidad y ambiental por incumplimiento de los requisitos del Sistema de gestión de calidad y ambiental debido a la falta, desconocimiento o negligencia de los colaboradores sobre los procedimientos y/o programas establecidos en el Sistema integrado de gestión de calidad y ambiental.	Ejecución y Administración de procesos	200	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Asesor de calidad anualmente realiza inducción y/o reinducción de los sistemas de gestión a los colaboradores de la Entidad	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	42,0%	Medio	42%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar	Invitación Auditoría Externa de Calidad	Lider del proceso	20240101	20241231	Segundo monitoreo: Solicitud de colaboradores para la auditoría del primer seguimiento a la norma ISO 9001:2015. Tercer monitoreo: No presenta evidencias	En ejecución	se allegan evidencias de inducción y/o reinducción
	CALIDAD							200	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos				2	El asesor de calidad anualmente audita los procesos de la Entidad.	Impacto	Correctivo	Manual	20%	Documentado	Continua	Con Registro	60,0%	Medio	60%	Leve	0%	Moderado		Plan de Auditoría Interna 2024	Lider del proceso	20240101	20241231	Segundo monitoreo: Evidencias de Plan de Auditoría Interna de la vigencia 2024. Tercer monitoreo: No presenta evidencias	En ejecución	se allega plan de auditoría.
	CALIDAD							200	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos				3	El asesor de calidad mensualmente, trimestralmente, semestralmente o anualmente, realiza seguimiento y reporte de los indicadores ambientales establecidos en los programas ambientales.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	42,0%	Medio	42%	Leve	0%			Realizar mesas de trabajo	Lider del proceso	20240101	20241231	Segundo monitoreo: Evidencias de las mesas de trabajo de la auditoría de la vigencia 2024. Tercer Monitoreo: No presenta evidencias	En ejecución	se evidencia seguimiento a los indicadores
	CALIDAD							200	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos				4	Los líderes los procesos establecen planes de mejoramiento cuando se detectan no conformidades o oportunidades de mejora.	Impacto	Correctivo	Manual	20%	Documentado	Continua	Con Registro	60,0%	Medio	60%	Leve	0%			Realizar mesas de trabajo	Lider del proceso	20240101	20241231	Segundo monitoreo: Evidencias de las mesas de trabajo de la auditoría de la vigencia 2024. Tercer Monitoreo: No presenta evidencias	En ejecución	se allega informes correspondientes
	CALIDAD							200	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos				5	El Asesor de calidad realiza seguimiento mensual al reporte de los indicadores de gestión que realizan desde cada uno de los procesos de la Entidad	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	42,0%	Medio	42%	Leve	0%			Programación de actividades	Lider del proceso	20240101	20241231	Segundo monitoreo: Plan de trabajo vigencia 2024. Tercer monitoreo: No presenta evidencias	En ejecución	se evidencia seguimiento a indicadores
	CALIDAD							200	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos				6	El Asesor de calidad realiza capacitaciones y sensibilizaciones permanentes sobre los aspectos e impactos ambientales	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Leve	0%	Bajo		Plan de trabajo SIG 2024	Lider del proceso	20240101	20241231	Primer Monitoreo: Se presenta el plan de trabajo de la vigencia 2024 SIG Segundo monitoreo: Se presenta el plan de trabajo de la vigencia 2024 SIG. Tercer monitoreo: No presenta evidencias	En ejecución	se allega plan de trabajo

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 130 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.