

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	GESTIÓN DE LA OPERACIÓN
Objetivo:	Adelantar las actividades pertinentes a resolver los trámites relacionados con los servicios de vigilancia y seguridad privada y demás requerimientos de los usuarios para verificar que los prestadores de estos s
Alcance:	Este proceso comienza con la recepción de la solicitud del trámite, con documentos adjuntos y demás requerimientos de los usuarios, hasta la radicación de salida, según corresponda y termina con la asignación del expediente para la notificación y/o comunicación por parte del área encargada.

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción													
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado							
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia																			
1	Económico y Reputacional	Interposición de recursos y/o quejas por parte de los usuarios, relacionadas con los trámites gestionados.	Emisión de actos administrativos y/o comunicaciones oficiales con decisión de fondo equivoca.	RG Posibilidad de afectación económica y reputacional por interposición de recursos y/o quejas por parte de los usuarios, relacionadas con los trámites gestionados. Por la emisión de actos administrativos y/o comunicaciones oficiales con decisión de fondo equivoca.	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	15918	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	El coordinador de cada grupo de trabajo cada vez que se emite un acto administrativo con el propósito de verificar la respuesta y decisiones de fondo frente a los trámites gestionados, revisa la veracidad y coherencia de la información de acuerdo con el requerimiento de los usuarios para continuar en trámite de revisión y firma por parte del Delegado para la Operación y del Superintendente. En los casos de presentarse inconsistencias será derivado al profesional que lo proyectó para la respectiva corrección o para su cancelación, la cual se gestionará, hasta la Delegada para la Operación, los coordinadores de cada grupo y profesionales cada vez que se requiera gestionar trámites de alta complejidad y con el fin de analizar la viabilidad de aprobar o rechazar las solicitudes recibidas, realiza comité previo para analizar y dar recomendaciones antes de emitir la respuesta con la decisión de fondo. En caso de no incluir las recomendaciones, desvirtuando de cada	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	60%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar la Base de Datos de Servicios Vigentes, con el fin de tener información disponible y actualizada para consulta de los usuarios tanto internos como externos y generar informes periódicos con corte trimestral Evidencia: Informe trimestral y soporte de publicación en la página web	Delegado para la Operación	11/07/2022 10/10/2022 15/12/2022	31/07/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la evaluación semestral del Desempeño del proceso	En curso							
													2		Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar la Base de Datos de las solicitudes de trámites, con el fin de tener información disponible para el seguimiento y trazabilidad a cada uno de los requerimientos y generar el informe de gestión con corte trimestral Evidencia: Informe trimestral	Delegado para la Operación	11/07/2022 10/10/2022 15/12/2022	31/07/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la evaluación semestral del Desempeño del proceso	En curso							
													3																											
													4																											
													5																											
													6																											

2	Económico y Reputacional	Faltos judiciales en contra de la Entidad	Incumplimiento de los términos legales en materia de gestión de trámites realizados por los usuarios	RG Posibilidad de afectación económica y reputacional por fallos judiciales en contra de la Entidad, por el incumplimiento de los términos legales en materia de gestión de trámites.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	15918	Muy Alto	100%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1 El Profesional asignado cada vez que ingresa un requerimiento de trámite por parte de los usuarios, con el propósito de tener el control de las solicitudes allegadas ingresa a la Base de datos la información referente al número de radicado, fecha de radicado, ciclo de vida, razón social, tipo de trámite y profesional al que se le asigna. En caso de evidenciar que alguna solicitud no quedo registrada en la base de datos los coordinadores de cada grupo informan al profesional encargado para realizar el seguimiento oportuno a control de la Base de datos. 2 El coordinador de cada grupo cada vez que ingresa un requerimiento de trámite por parte de los usuarios, con el propósito de dar oportuna respuesta en los términos de ley establecidos realiza la distribución al profesional de acuerdo a la temática a través del gestor documental. En caso de asignar un trámite a un profesional que no le corresponda dentro de los temas asignados lo devuelve al coordinador para reasignarlo. Evidencia: trazabilidad en Exigra 3 El profesional encargado de la actualización de la Base de datos cada vez que evidencia que se aproxima la fecha límite para dar respuesta a una solicitud, y con el propósito de tener control en la oportunidad, verifica y registra en la base de datos de forma permanente el estado de la solicitud. En caso de evidenciar que los términos se encuentran en el límite de vencimiento informa al coordinador de la	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Actualizar la Base de Datos de las solicitudes de trámites, con el fin de tener información disponible para el seguimiento y trazabilidad a cada uno de los requerimientos y generar el informe de gestión con corte trimestral Evidencia: Informe trimestral	Delegado para la Operación	11/07/2022 10/10/2022 26/12/2022	31/07/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la evaluación semestral del Desempeño del proceso	En curso