

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Gestión de Control, Inspección y Vigilancia																																																																
Objetivo: Ejercer el control inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia, promoviendo la contratación de servicios autorizados y la lucha contra los servicios no autorizados																																																																
Alcance: El proceso comprende desde la recepción de un reclamo o queja por irregularidades de un servicio por parte de los grupos de interés a través del gestor documental, o desde la realización de una visita inspectiva a un servicio autorizado o no autorizado, continúa con el estudio y análisis del caso determinando si hay mérito para iniciar un proceso sancionatorio, y finaliza con la imposición de las sanciones legales o la actuación administrativa a que haya lugar.																																																																
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	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado																															
1	Económico y Reputacional	Investigaciones de un ente regulador por el vencimiento de términos de los procesos administrativos sancionatorios.	Alto número de expedientes que supera la capacidad de personal para resolverlos	RG Posibilidad de afectación económica y reputacional por Investigaciones de un ente regulador por el vencimiento de términos de los procesos administrativos sancionatorios, debido al alto número de expedientes que supera la capacidad de personal para resolverlos.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	3754	Alta	80%	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	Cada coordinador de área de la Delegata para el Control con el colaborador asignado, permanentemente revisa y prioriza los expedientes y actuaciones para evitar la caducidad o pérdida de competencia, actualizando en cada Grupo la base de datos de los expedientes de investigaciones a cargo, consultando el gestor documental y expedientes administrativos para que quede coherencia y permita identificar aquellos expedientes que ameriten su priorización. En caso de encontrar expedientes no relacionados con las bases de datos, se envía a la base de datos.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	Alta	80%	Moderado	60%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar monitoreo trimestral de la actualización y depuración de las bases de datos de los Grupos que integran la Delegatura para el Control lo cual permite tener información disponible y confiable. Entregable: informe trimestral de las actividades desarrolladas.	Coordinadores de la delegatura	06/07/2022 06/10/2022 15/12/2022	30/06/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la autoevaluación semestral al proceso	En curso																															
													2	Los coordinadores de la Delegata con el apoyo respectivo de acuerdo con su competencia, cada vez que se espide un acto administrativo prioritario con el propósito de ser radicado oportunamente verifica que no se incurra en salida no conforme y en caso que así sea garantizar los ajustes necesarios para su oportuna notificación. Evidencia: Informe de salidas no conforme por área.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	56%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar informe trimestral de los procesos próximos a caducar con el propósito de priorizar las actuaciones y evitar las caducidades. Entregable: informe trimestral de las actividades desarrolladas	Coordinadores de la delegada	06/07/2022 06/10/2022 15/12/2022	30/06/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la autoevaluación semestral al proceso	En curso																															
													3	Cada coordinador con el apoyo respectivo semestralmente con el grupo de gestión documental, verifica la conformación de los expedientes por vigencia que reposan en el archivo de la dependencia y aquellos que deben ser trasladados a otro grupo o transferidos al archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental. En caso de no encontrar expedientes se registra en la base de datos del Grupo de origen y destino. Evidencia: Archivos de excel - Base de datos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	34%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar informe trimestral de seguimiento a los recursos de reposición con el fin de atenderlos en los términos definidos con la Oficina Asesora de Jurídica. Entregable: informe trimestral de las actividades desarrolladas	Coordinador del Grupo de Sanciones	06/07/2022 06/10/2022 15/12/2022	30/06/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la autoevaluación semestral al proceso	En curso																															
													4	El coordinador del Grupo de Sanciones de la Delegata para el Control con el colaborador asignado permanentemente revisa los expedientes que puedan generar la pérdida de competencia o caducidad realizando seguimiento del archivo en Excel que contiene la base de datos con semestralización para ser priorizados para la actuación pertinente. Evidencia: Archivos de excel - Base de datos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	20%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Gestionar ante la oficina de sistemas una formulación de alertas de vencimiento de términos en los archivos de excel bases de datos para los Grupos de Investigaciones Administrativas Preliminares (IAP) e Inspección. Entregable: Archivo excel Bases de datos del Grupo IAP y la Inspección, no sistema de.	Coordinador Grupo de Inspección y Coordinador Grupo de investigaciones administrativas preliminares	06/10/2021	30/06/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la autoevaluación semestral al proceso	En curso																															
													5																																																			
													6																																																			

2	Reputacional	Deficiencias en ejercer el control inspección y vigilancia en el país	Insuficiencia de recursos humanos y tecnológicos.	RG Posibilidad de afectación reputacional por deficiencias en ejercer el control inspección y vigilancia en el país debido a la insuficiencia de recursos humanos y tecnológicos	Ejecución y Administración de procesos	3823	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	Alta	80%	Moderado	45%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar memorando refrendando la necesidad de fortalecer e incrementar el número de profesionales de planta en los Grupos de la Delegatura para el Control, lo anterior con el fin de dar continuidad en el impulso y actuaciones de los expedientes así como un mayor coherencia de las vistas.	Superintendente Delegado para el Control y Coordinadores de la Delegada	6/06/2022	30/06/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la autoevaluación semestral al proceso	En curso	
													2	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar informe trimestrales de avance del plan de descongestión para el propósito de establecer su eficacia. Entregable: Informe trimestral de avance del plan de descongestión	Coordinadores de la delegatura	06/07/2022 06/10/2022 15/12/2022	30/06/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la autoevaluación semestral al proceso	En curso	
													3	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	29%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar informe semestral de avance del plan de visitas para el propósito de establecer su eficacia. Entregable: Informe semestral de avance del plan de vistas	Coordinador del Grupo de Inspección	06/07/2022 31/12/2021	30/06/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la autoevaluación semestral al proceso		
													4	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	17%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar mesas de trabajo con la Oficina de Sistemas cuatrimestralmente con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos en materia de climática y avance del aplicativo APPLICONTROL. Entregable: Actas de reuniones	Coordinadores de la Delegada	06/09/2022 31/12/2022	30/06/2022 31/12/2022	En cumplimiento de la autoevaluación semestral al proceso	En curso	
													5																				
													6																				