

Formato Mapa Riesgos																																													
Proceso:		Gestión Jurídica																																											
Objetivo:		Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas de la Entidad, Usuarios y Grupos de Interés, orientando todas aquellas actuaciones administrativas y lineamientos jurídicos que se emitan en defensa de los intereses, derechos y debido proceso administrativo que rigen al sector de la violencia y seguridad privada; asesorando al Superintendente, áreas internas de la Entidad, Usuarios y Grupos de Interés en asuntos jurídicos, cobro coactivo, conceptos, recursos, representación judicial y extrajudicial inherentes al desarrollo de la misión institucional, en procura de la prevención del daño antijurídico y garantizando el debido proceso, finalizando con el seguimiento requerido hasta el cierre y archivo de los diferentes procesos.																																											
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	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción																	
													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	Prescripción de la obligación	Insuficiencia de recurso humano y dificultad para ubicar los bienes en cabeza del deudor.	RG Posibilidad de afectación económica por la prescripción de la obligación de las empresas vigiladas, debido a la insuficiencia de recurso humano para adelantar los procesos y la dificultad para ubicar los bienes en cabeza del deudor.	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	El técnico asignado por la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, semanalmente actualiza la matriz de Excel con la información que reporta la coordinadora del Grupo, con el propósito de conocer el estado actual de cada caso y evitar su prescripción. En caso de que la base de datos no sea actualizada, será requerida mediante correo electrónico. Se deja como evidencia la matriz de Excel actualizada.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar seguimiento a la actualización de la base de datos del grupo de cobro coactivo, específicamente los procesos con riesgo de prescripción de la obligación. entregable: base de datos del grupo de cobro coactivo actualizada	jefe Oficina Asesora jurídica	15/07/2022 16/09/2022 30/12/2022	31/07/2022 30/12/2022	Se realizará en desarrollo de la evaluación del desempeño del proceso.	En curso												
													2	El profesional encargado de la gestión contractual en la Oficina Jurídica, cada vez que se suscriba un contrato de prestación de servicios, deja en los estudios previos la obligación relacionada con evitar la prescripción de las obligaciones. En caso de que la obligación no quede incluida dentro del clausulado, se procederá a tramitar la respectiva modificación. Se deja como evidencia el clausulado establecido en cada una de los contratos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar seguimiento semestral al estado de los procesos con riesgo de prescripción designados a cada contratista entregable: informe semestral elaborado por la coordinación con la cuantificación de los procesos activos y finalizados	Ar de Grupo de Cobro Coac	8/07/2022 15/12/2022	31/07/2022 30/12/2022	Se realizará en desarrollo de la evaluación del desempeño del proceso.	En curso												
													3																																
													4																																
													5																																
													6																																
													1	El abogado sustanciador cada vez que se requiera, proyecta los actos administrativos (recursos), para revisión por parte del coordinador y presentación en reunión de Decisión, con el fin de ser estudiados y aprobados. En caso de que las actas no sean realizadas para revisión y firma, éstas serán requeridas mediante correo electrónico. Se deja como evidencia las actas de reunión.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar periódicamente las reuniones de Decisión con el propósito de presentar, estudiar y aprobar los informes jurídicos que resuelven recursos. (entregable: actas de reunión con entrega semestral)	líder del Grupo de Recursos	8/07/2022 30/12/2022	31/07/2022 30/12/2022	Se realizará en desarrollo de la evaluación del desempeño del proceso.	En curso												

[illegible]