

Supervigilancia

20241100042793C5

3/12/2024, 4:17:00 p. m.

SUPERINTENDENTE, SECRETARÍA GENERAL, DEL GADOS PARA LA
OPERACIÓN Y CONTROL, JEFES DE OFICINA Y COORDINADORES

Dep. GRUPO CONTROL INTERNO

Folio: 1 de 01

Unidad: PP (GENIAL)

Supervigilancia

FECHA:

PARA:

SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
SECRETARÍA GENERAL
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL
JEFES DE OFICINA
COORDINADORES DE GRUPO

DE:

LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de seguimiento: Riesgos de Gestión vigencia 2024.

Respetados(as) Doctores(as):

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, lo previsto en el Plan Anual de Auditoría versión 2 aprobado para la presente vigencia, el Rol de Evaluación y Seguimiento y demás normas legales aplicables, la Oficina de Control Interno se permite remitir en archivo adjunto el informe de seguimiento a los Riesgos de Gestión de la vigencia 2024, para su conocimiento y fines pertinentes, el cual agradecemos socializarlo con su equipo de trabajo, a fin de que se efectúen las acciones de mejora que correspondan.

Finalmente, conforme a lo señalado en el literal k) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 esta Dependencia podrá monitorear y hacer seguimientos para verificar que se pongan en marcha las acciones correctivas pertinentes, de acuerdo con los resultados comunicados.

Cordialmente,

LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO
Jefe Oficina Control Interno

LUIS
EDUARDO
PERDOMO
LONDOÑO

Firmado
digitalmente por
LUIS EDUARDO
PERDOMO
LONDOÑO
Fecha: 2024.12.03
10:16:02 -05'00'

Anexo mediante correo electrónico:

Informe seguimiento Gestión de Riesgos Institucionales vigencia 2024 – cincuenta y cuatro (54) folios

Página 1 de 1

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	LUIS CARLOS CONDE SANCHEZ – Contratista Oficina de Control Interno (contratista)	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Revisó y Aprobó	LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO – Jefe Oficina de Control Interno	EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-010
Fecha aprobación: 5/06/2024
Version: 18

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

MACROPROCESO/ PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO		No. INFORME
AUDITORÍA O SEGUIMIENTO AL PROCESO: Seguimiento a la Gestión de los Riesgos de Gestión vigencia 2024		27
		FECHA DE INICIO
		Noviembre 1 de 2024
		FECHA ENTREGA DE INFORME
		Diciembre 2 de 2024
		PARA CONOCIMIENTO DEL SUPERINTENDENTE
		Dra. Yenniffer Edilma Parra Moscoso Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada
EQUIPO AUDITOR		DESTINATARIO LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:
Auditor(es):	Elizabeth Oviedo Bueno Delia Julieth Ruiz Morales Luz Gladys Bonina Pinilla Luis Carlos Conde Sanchez Juan Sebastián Téllez <i>Contratista(s)</i> <i>Oficina de Control Interno</i>	Oficina Asesora de Planeación – Segunda Línea Todos los procesos – Primera Línea
ASPECTOS GENERALES DEL INFORME		
Objetivo General:	Evaluación a la efectividad de los Controles de los Riesgos de Gestión y la Política de administración de riesgos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	
Alcance:	Se evaluó la información contenida en el aplicativo Suite Visión Empresarial, relacionada con los Mapas de Riesgos de Gestión, para verificar el diseño de los controles, su ejecución durante la vigencia 2024, así como determinar la solidez del control.	
Metodología:	El desarrollo del presente informe de seguimiento, se efectuó de la siguiente manera: 1. Seguimiento de la tercera línea de defensa a la política de administración de riesgos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Resolución Interna No. 20241200031157CS del 28 de agosto de 2024. 2. Ejecución de las actividades de verificación. 3. Verificación de la materialización de los riesgos, conforme a la Auditoría realizada por parte del Ministerio de Defensa, a la Supervigilancia. 4. Emitir recomendaciones para el fortalecimiento de la gestión del riesgo en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (SVSP), en adelante Supervigilancia.	
Criterios de seguimiento:	➤ Decreto 648 del 19 de abril de 2017 de la Presidencia de la Republica: <i>"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública "Capítulo 3, Sistema Institucional y Nacional De Control Interno" Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.</i> ➤ Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas, versión 6. Por la cual, <i>"El Departamento Administrativo de la Función Pública, como entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno nacional, pone a disposición de las entidades la metodología para la administración del riesgo que incorpora el capítulo relacionado con riesgo fiscal".</i> ➤ Política Institucional de Administración del Riesgo: <i>"Por la cual se actualiza la política de Administración de Riesgo de la Superintendencia de Vigilancia y</i>	

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- Seguridad Privada"- Resolución Interna No. 20241200031157CS del 28 de agosto de 2024.
- Monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación , como segunda línea de defensa, memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, que trae como asunto: Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción a III trimestre vigencia 2024.
- Informe de Auditoría No. 26 Sectorial Ministerio de Defensa.
- Aplicativo Suite Visión Empresarial.
- Demás referentes metodológicos anexos a la guía y normatividad aplicable.

RESUMEN EJECUTIVO

En la siguiente tabla podemos evidenciar que de los 16 procesos de la Supervigilancia, la solidez individual del control arrojó un 75% y su solidez conjunta un 78%.

Se invita a cada líder de proceso a validar los resultados expuestos en las siguientes ilustraciones y tomar las medidas de mejora que corresponda:

Imagen 1 – Resultados Seguimiento Riesgos de Gestión Oficina de Control Interno Supervigilancia 2024

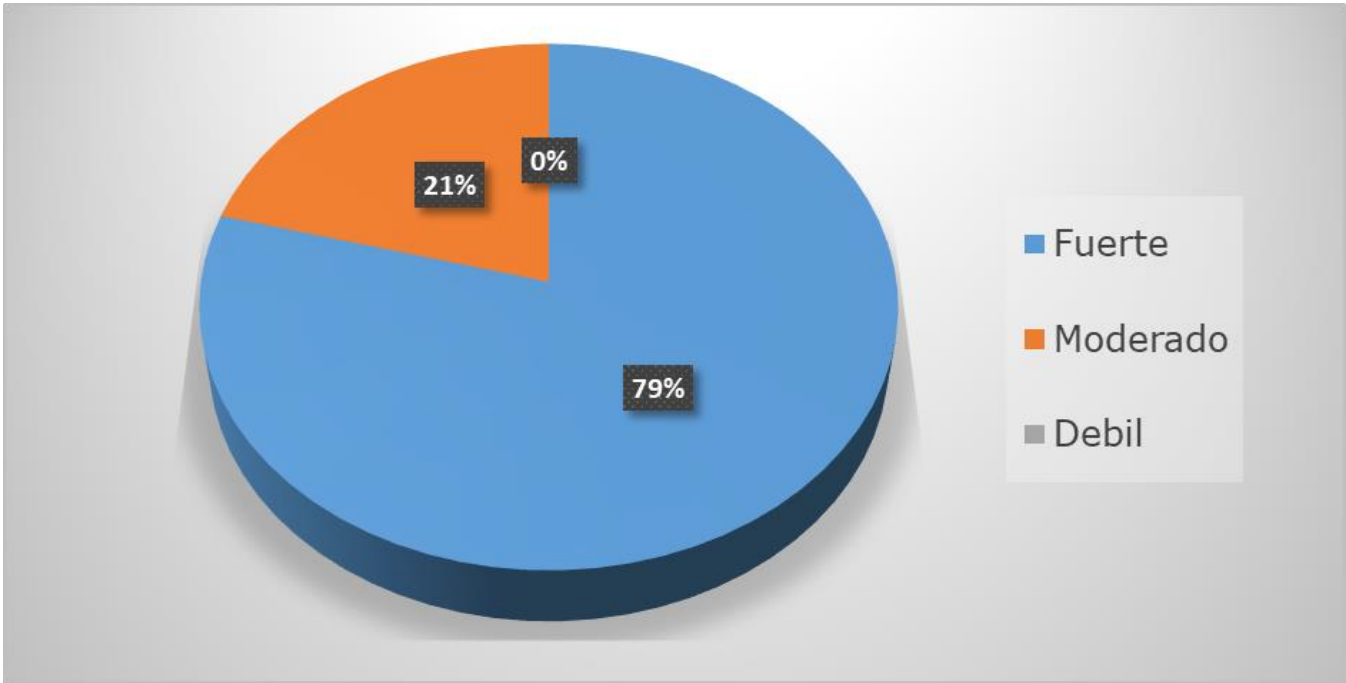
Proceso	Evaluación del control				Evaluación de la Ejecución del Control		
	Riesgo	Control	Resultados del Análisis del diseño del control	Materialización del Riesgo (Según Suit)	Evaluación Ejecución	Solidez individual del control	Solidez conjunto de controles
Direccionamiento Estratégico	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Direccionamiento Estratégico	2	2	Fuerte	NO	Fuerte	100	
Alianza Interinstitucional	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión de la Mejora Institucional	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión de la Mejora Institucional	1	2	Fuerte	NO	Fuerte	100	
Gestión de la Mejora Institucional	1	3	Fuerte	NO	Fuerte	100	
Gestión de la Mejora Institucional	2	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión de Comunicaciones	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión de Comunicaciones	1	2	Fuerte	NO	Fuerte	100	
Gestión de Servicio	1	1	Moderado	NO	Moderado	50	50
Gestión de Servicio	2	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión de Inspección Control y Vigilancia	1	1	Fuerte	SI	Debil	0	17
Gestión de Inspección Control y Vigilancia	1	2	Fuerte	NO	Moderado	50	
Gestión de Inspección Control y Vigilancia	1	3	Fuerte	SI	Debil	0	
Gestión de la Operación	1	1	Fuerte	NO	Moderado	50	33,3
Gestión de la Operación	1	2	Moderado	NO	Debil	0	
Gestión de la Operación	1	3	Fuerte	NO	Moderado	50	
Gestión de la Operación	2	1	Moderado	NO	Moderado	50	50
Gestión de la Operación	2	2	Moderado	NO	Moderado	50	

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Gestión Procesos Disciplinarios	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Financiera	1	1	Moderado	NO	Moderado	50	100
Gestión Financiera	2	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Financiera	3	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Documental	1	1	Moderado	NO	Moderado	50	50
Gestión Documental	2	1	Fuerte	NO	Moderado	50	50
Gestión Documental	3	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Administrativa	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Administrativa	1	2	Fuerte	NO	Fuerte	100	
Gestión Administrativa	2	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Administrativa	2	2	Fuerte	NO	Fuerte	100	
Gestión Administrativa	3	1	Fuerte	NO	Debil	0	0
Gestión del Talento Humano	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión del Talento Humano	2	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Jurídica	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Jurídica	2	1	Moderado	NO	Moderado	50	50
Gestión Jurídica	3	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Jurídica	4	1	Fuerte	NO	Moderado	50	50
Gestión Jurídica	5	1	Fuerte	NO	Moderado	50	50
Gestión de Sistemas de Información	1	1	Moderado	NO	Moderado	50	50
Gestión de Sistemas de Información	1	2	Moderado	NO	Moderado	50	
Gestión Contractual	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión Contractual	1	2	Fuerte	NO	Fuerte	100	
Gestión Contractual	2	1	Fuerte	NO	Moderado	50	75
Gestión Contractual	2	2	Fuerte	NO	Fuerte	100	
Gestión Contractual	3	1	Fuerte	NO	Moderado	50	75
Gestión Contractual	3	2	Moderado	NO	Fuerte	100	
Gestión de Evaluación y Seguimiento	1	1	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Gestión de Evaluación y Seguimiento	1	2	Fuerte	NO	Fuerte	100	100
Verificación Oficina de Control Interno						75,00	78,80

Elaboración Propia OCI

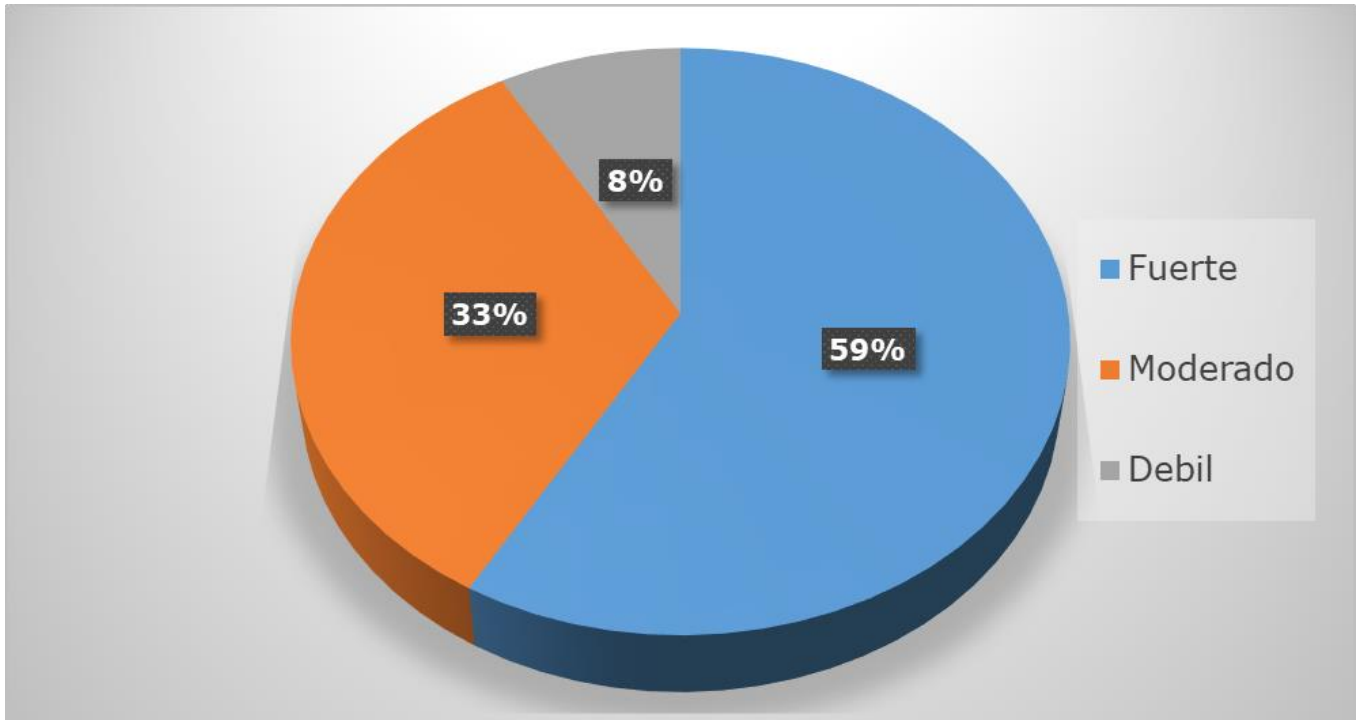
IMAGEN- 2 RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL DISEÑO DEL CONTROL



Elaboración propia OCI

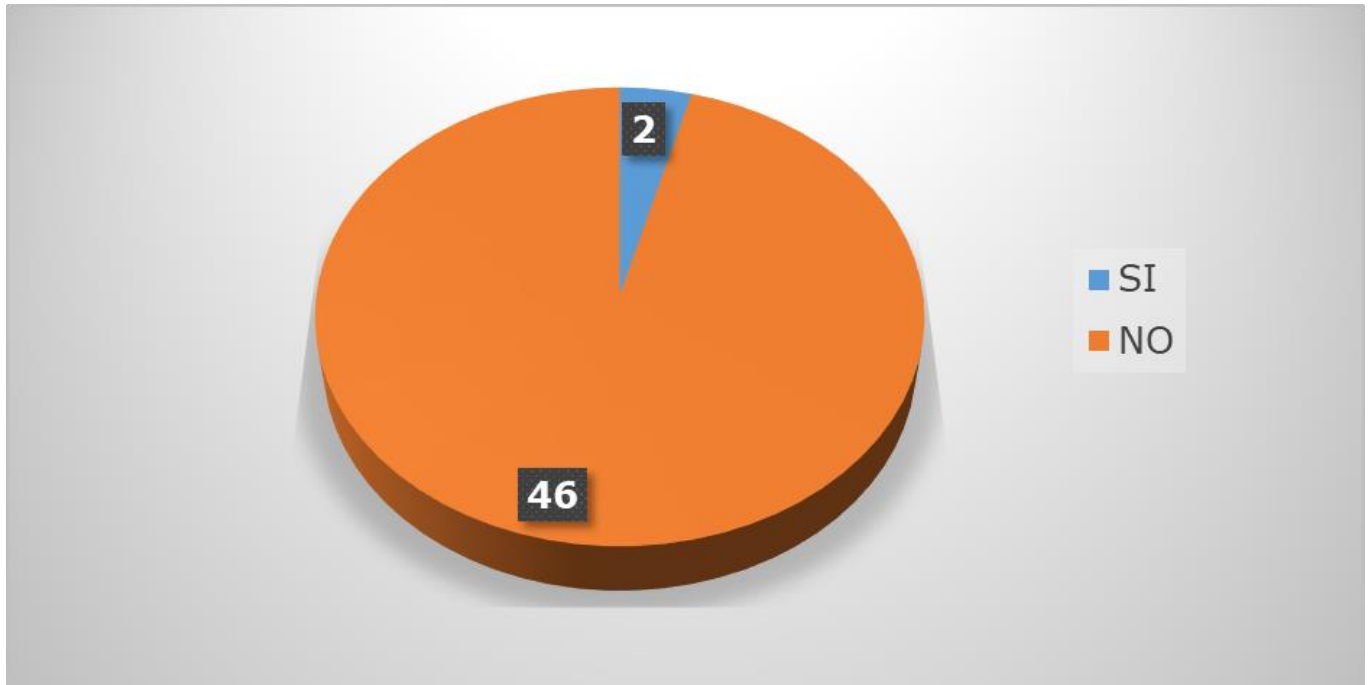


IMAGEN 3 - EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL
(De acuerdo con la validación de la Oficina De Control Interno)



Elaboración propia OCI

IMAGEN 4 – MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
(De acuerdo con la información reportada por primera y segunda línea de defensa en el aplicativo suite visión empresarial)



Elaboración propia OCI

Riesgos Materializados Auditoría No. 26 Sectorial Ministerio de Defensa

La Oficina de Control Interno se permite mostrar los riesgos materializados de la Auditoría No. 26 Sectorial Ministerio de Defensa, para que se aplique lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la Supervigilancia.

Toda vez que en el ejercicio de verificación de la OCI a los riesgos de gestión no se evidenciaron acciones por parte de los dueños del proceso, respecto a su materialización. Es importante que los líderes de la

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

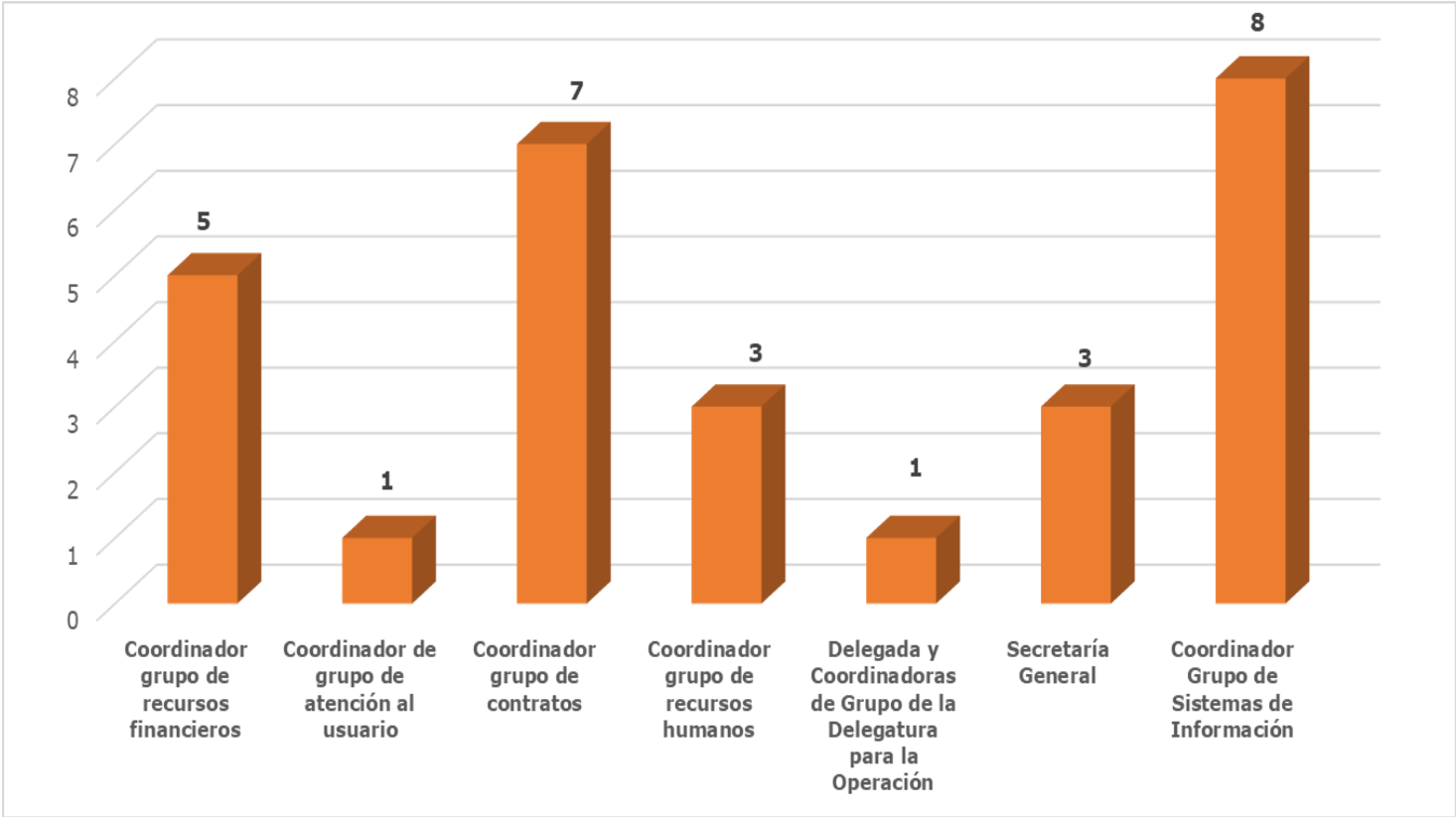
política implementen los roles y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (M.I.P.G), para lo cual es requerido el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa.

Tabla 1 – Riesgos materializados Auditoría Ministerio de Defensa

Tipo de Hallazgo	Responsable	Total
Financiero	Coordinador grupo de recursos financieros	5
Jurídico	Coordinador de grupo de atención al usuario	1
	Coordinador grupo de contratos	7
	Coordinador grupo de recursos humanos	3
	Delegada y Coordinadoras de Grupo de la Delegatura para la Operación	1
	Secretaría General	3
Tecnológico	Coordinador Grupo de Sistemas de Información	8
Total general		28

Elaboración Propia OCI

Imagen 5 – Relación de Riesgos Materializados según Auditoría Externa Del Ministerio de Defensa.



Elaboración propia OCI

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

IMAGEN 6 - DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS AUDITORÍA MINDEFENSA

Tipo de Hallazgo	Responsable	Hallazgo	Total	
Financiero	Coordinador grupo de recursos financieros	Hallazgo 16. Riesgo en registro erróneo de cuentas por cobrar	1	
		Hallazgo 17. Riesgo Financiero	1	
		Hallazgo 18. Riesgo Jurídico	1	
		Hallazgo 19. Riesgo de pérdida de recursos	1	
	Coordinador grupo de recursos financieros.	Hallazgo 20. Riesgo de demandas por presuntos cobros indebidos	1	
Jurídico	Coordinador de grupo de atención al usuario	Hallazgo 1. Materialización Riesgo Incumplimiento Tiempo de Respuestas PQRS.	1	
	Coordinador grupo de contratos	Hallazgo 12. Riesgo por asignación de Supervisores sin la Competencia e Idoneidad	1	
		Hallazgo 13. Riesgo en la elaboración de estudios Previos por personal no Idóneo	1	
		Hallazgo 14. Riesgo de Materialización de Subcontratación	1	
		Hallazgo 2. Materialización Riesgo de Incumplimiento Manual de Contratación Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	1	
		Hallazgo 3. Materialización Riesgo de Incumplimiento Funciones Comité Evaluador señalado en el Manual de Contratación Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	1	
		Hallazgo 4. Riesgo en la asignación de funciones para la ejecución de Contratos	1	
		Hallazgo 5. Riesgo de Peculado por Destinación	1	
	Coordinador grupo de recursos humanos	Hallazgo 7. Riesgo Presunto Conflicto de Intereses	1	
	Coordinador grupo de recursos humanos	Hallazgo 15. Riesgo de incumplimiento de objeto contractual	1	
	Coordinador grupo de recursos humanos.	Hallazgo 9. Riesgo en la estructuración del estudio previo	1	
	Delegada y Coordinadoras de Grupo de la Delegatura para la Operación	Hallazgo 6. Riesgo de Incumplimiento artículo 11 Decreto Ley 356/1994	1	
	Secretaría General	Hallazgo 8. Materialización del Riesgo pago de lo no debido	1	
	Secretaría General	Hallazgo 10. Riesgo por Inadecuada Modalidad de Contratación	1	
		Hallazgo 11. Riesgo por presunto Direccionamiento de Contratos	1	
	Tecnológico	Coordinador Grupo de Sistemas de Información	Hallazgo 21 - Falta de soportes que permitan determinar el cumplimiento del objeto contractual contrato 796/2023	1
			Hallazgo 23. Falta de disponibilidad del sistema de gestión documental.	1
Hallazgo 24. Incumplimiento de la resolución 7870 de 2022, política general de seguridad y privacidad de la información.			1	
Hallazgo 25. Falta de control sobre los usuarios administrativos por defecto			1	
Hallazgo 26. Falta de definición de funciones y responsabilidades en la gestión de activos, administración de infraestructura tecnológica y seguridad de la información.			1	
Hallazgo 27. Ausencia de registros logs en las bases de datos			1	
Hallazgo 28. Incumplimiento al decreto 88 del 24 de enero de 2022 - artículo 2.2.20.7. plazos para digitalizar y automatizar los trámites existentes antes de la entrada en vigor de la ley 2052 de 2020			1	
Hallazgo No. 22 Ausencia de procedimiento para el desarrollo de aplicativos			1	
Total general			28	

Elaboración propia OCI

Valoraciones y/o Resultados por proceso

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO8

TABLA 1. RESULTADO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO8

TABLA 2. ALIANZA INTERINSTITUCIONAL10

TABLA 3. GESTIÓN DE LA MEJORA INSTITUCIONAL.....11

TABLA 4. GESTIÓN DE COMUNICACIONES13

TABLA 5. GESTIÓN DE SERVICIO16

TABLA 6. GESTIÓN DE INSPECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA18

TABLA 7. GESTIÓN DE LA OPERACIÓN21

TABLA 8. GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS24

TABLA 9. GESTIÓN FINANCIERA29

TABLA 10. GESTIÓN DOCUMENTAL.....33

TABLA 11. GESTIÓN ADMINISTRATIVA36

TABLA 12. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....40

TABLA 13. GESTIÓN JURÍDICA.....43

TABLA 14. GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN46

TABLA 15. GESTIÓN CONTRACTUAL.....48

TABLA 16. GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO51

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO

TABLA 1. RESULTADO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Objetivo del proceso: Establecer los lineamientos estratégicos que permitan de manera coordinada la formulación, elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Institucional, la Programación Presupuestal, y los Proyectos de Inversión, para orientar los esfuerzos hacia el logro de la misión, la visión y los objetivos institucionales.

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. "Posibilidad de pérdida Reputacional por bajos índices en la gestión institucional debido a debilidad en el seguimiento a la gestión institucional por parte de los procesos".	1
R2 "Posibilidad de pérdida reputacional por bajos resultados en la calificación del FURAG, debido a la falta de implementación de lineamientos de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG".	2
Descripción del Control (es):	
R1C1. "El Profesional asignado de la Oficina Asesora de Planeación verifica mensualmente las tareas programadas por los procesos mediante los reportes generados por el aplicativo Suite Visión Empresarial -SVE, con el propósito de generar alertas de cumplimiento".	
R2C1. "El Los profesionales asignados de la Oficina Asesora de Planeación, <u>anualmente</u> con el fin de determinar las brechas existentes en la implementación de las Políticas del MIPG, realizan acompañamiento y asesoría a los líderes y sus equipos de trabajo, en la actualización de todos los autodiagnósticos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. En caso de encontrar actividades que se deban desarrollar, se incluyen en el plan de acción de la siguiente vigencia".	
El presente control NO se ha aplicado, el mismo se encuentra programado para ser ejecutado en el mes de diciembre de 2024	
R2C2. "El profesional asignado de la Oficina Asesora de Planeación, trimestralmente con el fin de verificar el cumplimiento de los avances de las actividades programadas en el plan MIPG sectorial, monitorea en el aplicativo Suite Visión Empresarial las evidencias reportadas por los procesos. En caso de evidenciar actividades sin cumplimiento, se informa al líder del proceso antes de emitir los informes para el Ministerio de Defensa".	

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos: R1C1 y R2C2:
Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 7

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	El control se encuentra documentado en el procedimiento interno denominado: "Procedimiento Planeación Estrategica" - Código PRO-DES-120-005 - En el aplicativo Suite Visión Empresarial.
100%	FUERTE	SI	El control se encuentra documentado en el procedimiento interno denominado: "Procedimiento Planeación Estrategica" - Código PRO-DES-120-005 - En el aplicativo Suite Visión Empresarial.

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño: De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que los controles se encuentran documentados, cuentan con los soportes, por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.



Evaluación de la ejecución del control: R1C1 Y R2C1

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Resultados evaluación implementación controles:

Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, los controles planteados y sus acciones a realizar, se evidenciaron soportes en el aplicativo Suite Visión Empresarial que evidencian el cumplimiento de las actividades de control propuestas.

Conclusión de la efectividad del control:
Los controles R1C1 y R2C1, son efectivos porque están operando como fueron diseñados.

El control R2C2, su medición se realizará en el mes de diciembre de 2024, dicha programación no permite la evaluación del mismo por parte de la tercera línea de defensa.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), con memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, que trae como asunto: Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción a III trimestre vigencia 2024, en su contenido muestra en el punto 2. Monitoreo controles de los riesgos de gestión tercer trimestre 2024, a lo cual se indica que, la Entidad a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, visualiza el cargue de los informes de riesgos, realiza seguimiento a la gestión de estos. El monitoreo se realiza respecto a la validación de la evidencia de la ejecución del control en la SVE.

De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea, tener en cuenta:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

Conclusiones del ejercicio:
Fortalezas:

Se observa el registro de la ejecución de los controles R1C1 y R2C1 establecidos en el proceso

Recomendaciones:

1. De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, "Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos. "La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

2. Mantener el acompañamiento desde la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

TABLA 2. ALIANZA INTERINSTITUCIONAL

Objetivo del proceso:

Coadyuvar a la entidad en el cumplimiento de la misión institucional mediante la articulación y corresponsabilidad entre la seguridad privada y la pública, asesorando en la construcción de políticas y estrategias, orientadas al logro de la seguridad ciudadana mediante la prevención y control de los prestadores no autorizados del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. Posibilidad de pérdida Reputacional por interrupción en la operación de los procesos misionales debido a desconocimiento en el desarrollo del proceso de Alianza Interinstitucional.	1
Descripción del Control (es): R1C1. "El líder del proceso realiza trimestralmente seguimiento a las funciones y actividades asignadas al Grupo de Asesoría y Coordinación Interinstitucional, a fin de verificar el cumplimiento de las mismas".	

Verificación del Diseño del Control al riesgo: R1C1:

Evaluación general del diseño del control:
IMAGEN 8

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	El control se encuentra documentado en el Procedimiento Interno denominado: "Coordinación Apoyo Administrativo" - Código PRO-AIN-150-001 en el aplicativo Suite Visión Empresarial.

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que los controles se encuentran documentados, cuentan con los soportes, por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.

Evaluación de la ejecución del control: R1C1 Y R2C1

Riesgo Materializado: SI ___ NO _X_

Resultados evaluación implementación controles:
Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, los controles planteados y sus acciones a realizar, se evidenciaron soportes en la SVE.

Conclusión de la efectividad del control:
Son efectivos porque están operando como fueron diseñados.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), con memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, que trae como asunto: Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción a III trimestre vigencia 2024, en su contenido muestra en el punto 2. Monitoreo controles de los riesgos de gestión tercer trimestre 2024, a lo cual se indica que, la Entidad a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, visualiza el cargue de los informes de riesgos, realiza seguimiento a la gestión de estos. El monitoreo se realiza respecto a la validación de la evidencia de la ejecución del control en la SVE.

De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea, tener en cuenta:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

Se observa el registro de la ejecución del control establecido en el proceso

Recomendaciones:

1.De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, *"Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.*

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

2. Mantener el acompañamiento desde la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

TABLA 3. GESTIÓN DE LA MEJORA INSTITUCIONAL

Objetivo del proceso:

Establecer, administrar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, impartiendo lineamientos, metodologías y estrategias en cumplimiento de los requisitos con el fin de alcanzar los resultados según lo establecido en la política de calidad y el direccionamiento estratégico de la entidad, atendiendo las necesidades de las partes interesadas con enfoque a la mejora continua.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. Posibilidad de pérdida reputacional por suspensión o pérdida de la certificación de calidad por parte del ente certificador, debido a incumplimiento de los requisitos establecidos.	3
R2. Posibilidad de pérdida reputacional por el incumplimiento del plan y el desarrollo de las auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad, debido a la falta de experiencia e insuficiencia del personal formados como auditor.	1

Descripción del Control (es):

R1C1. El profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación, verifica el cumplimiento de las actividades programadas y sus entregables, como también, de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad periódicamente. En caso de no encontrar pertinencia en lo reportado por el proceso, se realiza la devolución de la tarea o del documento.

R1C2. El profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación, valida el cumplimiento de los requisitos mediante campañas de apropiación del sistema de gestión de la calidad y una auditoría interna anualmente. En caso de encontrar incumplimiento a los requisitos de la norma ISO 9001:2015, se generan los respectivos planes de mejoramiento (FOR-SIG-121-023)

R1C3. El profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación, evalúa la eficacia y el desempeño de los procesos, realizando informe consolidado del formato FOR-SIG-121-026 con recomendaciones semestralmente. En caso de evidenciar que los procesos no remiten diligenciado el formato FOR-SIG-121-026, se informa al profesional enlace del proceso a través de correo electrónico. Evidencia: Informe semestral consolidado de desempeño de los procesos.

R2C1. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, anualmente revisa el listado de auditores internos con el propósito de evaluar si la entidad cuenta con personal formado y actualizado para el desarrollo del plan de auditoria interna establecido para la vigencia. En caso de no contar con el grupo de auditores necesario formado y competente, se realiza la gestión ante el grupo de Recursos Humanos presentando la necesidad de incluir en el plan de capacitación - PIC, el tema correspondiente

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos: R1C1,2 y 3:
Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 9

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatori a de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado o operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	Si. El proceso GMI En la Suite Visión Empresarial se evidenciarán los reportes de Trazabilidad aprobación de tareas en aplicativo SVE y requerimiento a las personas.
100%	FUERTE	SI	Si. El proceso GMI En la Suite Visión Empresarial se evidenciarán los reportes de campaña realizada: Campaña a toda con la calidad y Campaña apropiación de auditoriar.
100%	FUERTE	SI	Si. El proceso GMI En la Suite Visión Empresarial se evidenciarán los reportes Informe semestral consolidado de desempeño de las personas
100%	FUERTE	SI	Si. El proceso GMI En la Suite Visión Empresarial se evidenciarán los reportes Listado de auditores y certificación del del curso de auditorar. Correo de recursos humano con la evidencia del listado de auditorar según revisión de hojas de vida.

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con lo registrado en el aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso GMI, se evidencia que los controles están debidamente documentados y respaldados por los soportes correspondientes. Además, se ha identificado un responsable y se ha establecido una periodicidad adecuada.

Evaluación de la ejecución del control: R1C1,2 y3 Y R2C1

Riesgo Materializado: SI ____ NO _X_

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Resultados evaluación implementación controles:

Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, los controles establecidos y las acciones a realizar, se constató la existencia de los soportes.

Conclusión de la efectividad del control:

El control es eficiente porque funciona tal como se había previsto

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), mediante el memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, con el asunto "Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción al III trimestre de la vigencia 2024", detalla en su punto 2, referente al Monitoreo de los controles de los riesgos de gestión del tercer trimestre de 2024, que la Entidad utiliza la herramienta Suite Visión Empresarial para visualizar el cargue de los informes de riesgos y realizar el seguimiento a su gestión.

De acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave del Sistema de Control Interno (SCI) que deben considerar la 2ª Línea son los siguientes:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

Se observó oportunidad en la ejecución de las actividades y divulgación de las evidencias.

Recomendaciones:

1.De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, "Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).
Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

2. Fortalecer el acompañamiento de la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

TABLA 4. GESTIÓN DE COMUNICACIONES

Objetivo del proceso: Asesorar y establecer lineamientos y estrategias de comunicación que faciliten la divulgación de información de la gestión pública de la Supervigilancia a través de comunicaciones internas y externas. Promover espacios de participación ciudadana para fortalecer la interacción con los grupos de valor permitiendo la incidencia para el mejoramiento continuo.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Descripción del Riesgo:

RG1 Posibilidad de afectación reputacional por bajo índice de la calificación por entes de control debido al desconocimiento por parte de las áreas con respecto a la publicación de información institucional de la Ley de transparencia y la Ley de Participación Ciudadana, generando incumplimiento a la normatividad vigente.

No. de controles:

2 (dos)

Descripción del Control (es):

1. El profesional del proceso de Gestión de Comunicaciones asignado realizará de manera trimestral el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Participación Ciudadana, a través de correo electrónico y/o mesas de trabajo con el propósito de obtener la información referente a los resultados y sugerencias que surgieron durante la realización de las actividades correspondientes a la implementación del Plan de Participación Ciudadana. En caso de requerirse ajustes al plan, éstos se aplican y se envían a la Oficina Asesora de Planeación para su validación.
2. El profesional del proceso de Gestión de Comunicaciones asignado realizará cuatrimestralmente el envío de un correo a las diferentes áreas de la entidad con el propósito de identificar si la información publicada en el link de transparencia y acceso a la información pública está actualizada. En caso de que la información esté desactualizada por parte del Área responsable, se coordinará la fecha de compromiso del envío de la misma actualizada y se indicará la ruta de publicación en página web.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:

Control 1:

- RESPONSABLE DEL CONTROL: El profesional del proceso de Gestión de Comunicaciones asignado realizará de manera trimestral el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Participación Ciudadana.
- PERIODICIDAD DEL CONTROL: Trimestral.
- PROPÓSITO DEL CONTROL: Realizara el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Participación Ciudadana, a través de correo electrónico y/o mesas de trabajo con el propósito de obtener la información referente a los resultados y sugerencias que surgieron durante la realización de las actividades correspondientes a la implementación del Plan de Participación Ciudadana.
- DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: obtener la información referente a los resultados y sugerencias que surgieron durante la realización de las actividades correspondientes a la implementación del Plan de Participación Ciudadana.
- DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de requerirse ajustes al plan, éstos se aplican y se envían a la Oficina Asesora de Planeación para su validación.
- EVIDENCIA DEL CONTROL: Correos electrónicos enviados por parte del Grupo de Comunicaciones.

Control 2:

- RESPONSABLE DEL CONTROL: El profesional del proceso de Gestión de Comunicaciones asignado realizará cuatrimestralmente el envío de un correo a las diferentes áreas de la entidad con el propósito de identificar si la información publicada en el link de transparencia y acceso a la información pública está actualizada.
- PERIODICIDAD DEL CONTROL: Cuatrimestral.
- PROPÓSITO DEL CONTROL: Realizara el envío de un correo a las diferentes áreas de la entidad con el propósito de identificar si la información publicada en el link de transparencia y acceso a la información pública está actualizada.
- DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: Identificar si la información publicada en el link de transparencia y acceso a la información pública está actualizada.
- DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de que la información esté desactualizada por parte del Área responsable, se coordinará la fecha de compromiso del envío de la misma actualizada y se indicará la ruta de publicación en página web.
- Correos electrónicos enviados.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

IMAGEN 10

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	●Procedimiento de comunicaciones internas y externas PRO-GCM-100-001. ●Procedimiento Participación Ciudadana PRO-GCM-100-010.
100%	FUERTE	SI	

Elaboración propia OCI

Evaluación general del diseño del control:

Recomendaciones respecto al diseño:

Control 1 y 2: De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidenció que el control se encuentra documentado dentro de los diferentes instrumentos de planeación institucional por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI __ NO X

Resultados evaluación implementación controles:

El proceso envió a las áreas recordatorio sobre los compromisos adquiridos en el Plan de Participación Ciudadana de las actividades programadas en el trimestre, además de realizar envíos a través del correo institucional recordando la actualización de la información.

Conclusión de la efectividad del control:

Control 1 y 2: Es efectivo porque el control está operando como fue diseñado.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), mediante el memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, con el asunto "Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción al III trimestre de la vigencia 2024", detalla en su punto 2, referente al Monitoreo de los controles de los riesgos de gestión del tercer trimestre de 2024, que la Entidad utiliza la herramienta Suite Visión Empresarial para visualizar el cargue de los informes de riesgos y realizar el seguimiento a su gestión.

De acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave del Sistema de Control Interno (SCI) que deben considerar la 2ª Línea son los siguientes:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos”.

Conclusiones del ejercicio:

- Realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos y un seguimiento acorde con su diseño. Aunque se ejecuten las actividades establecidas para el control, el resultado esperado no se refleja, ya que la página web presenta falencias en la búsqueda de documentos y en la organización de los mismos en el menú de transparencia, lo que incumple con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

TABLA 5. GESTIÓN DE SERVICIO

Objetivo:
Gestionar las actividades tendientes a asegurar la calidad de los actos administrativos y la prestación del servicio en cumplimiento de la misión de la Entidad, de una manera eficaz, facilitando la atención a través de los diferentes canales dispuestos y buscando una mejora continua en la percepción de los grupos de interés y de valor.

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. "Posibilidad de pérdida reputacional por observaciones y hallazgos de entes internos y externos de control debido a la inoportunidad en la notificación de los actos administrativos ocasionando el incumplimiento de los términos de ley, lo cual afecta la prestación de los servicios".	1
R2 "Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción en la prestación de los servicios debido a la falta de claridad, calidad y oportunidad en la respuesta a los usuarios".	1

Descripción del Control (es):
R1C1. "El coordinador del área o profesional designado, Realiza seguimiento mensual al personal encargado del proceso de notificaciones, con el propósito de cotejar y verificar el cumplimiento de lo asignado, a través de la validación de la base de datos de notificaciones. En caso de no coincidir la información registrada en la base de datos, se solicita al personal dar el respectivo cumplimiento".
R2C1. "El profesional designado Realizar periódicamente la evaluación de la percepción de los usuarios, con el propósito de tomar las acciones de mejora necesarias con base en la información suministrada por los usuarios mediante el formato encuestas de satisfacción de percepción ciudadana for-gsp-370-071, se realiza la medición, tabulación e informe de la satisfacción obtenida en la prestación de los servicios. En caso de encontrarse deficiencias en la atención, se analizarán las causas y se tomarán los correctivos necesarios orientados al mejoramiento de las situaciones identificadas”.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos: R1C1 y R2C2:
Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 11

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
80%	MODERADO	SI	El control se encuentra documentado en los procedimientos internos denominados: "Procedimiento notificaciones" - Código PRO-GSP-370-002 - En el aplicativo Suite Visión Empresarial. "Procedimiento de PQRSD Atención al Usuario" Código PRO-GSP-370-003 - En el aplicativo Suite Visión Empresarial.
95%	FUERTE	SI	El control se encuentra documentado en el procedimiento interno "Atención a Usuario", el cual se encuentra publicado en el aplicativo Suite Visión Empresarial.

Elaboración propia OCI

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que los controles se encuentran documentados, cuentan con los soportes, por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.

Evaluación de la ejecución del control: R1C1 Y R2C1

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Resultados evaluación implementación controles:

Para la gestión del riesgo 1 (R1), se identificó el control 1 (C1), en el cual *“El coordinador del área o profesional designado, realiza seguimiento mensual al personal encargado del proceso de notificaciones, con el propósito de cotejar y verificar el cumplimiento de lo asignado, a través de la validación de la base de datos de notificaciones”*.

Frente a la ejecución de dicho control, se observó la publicación de las bases de datos de notificaciones correspondientes a los meses de enero a junio de 2024, en las cuales se relaciona la siguiente información: a) Total actos administrativos por área, b) Total actos administrativos por mes y c) Estado actual del acto administrativo.

No obstante, para el periodo entre julio a septiembre de 2024 no se observó registro de cargue de información, situación que impidió adelantar la respectiva evaluación por parte de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

De otra parte, 1033 requerimientos en dicha base de información se presentan como pendientes por notificar.

El Riesgo de gestión 2, se encuentra debidamente controlado y monitoreado por parte del Proceso Gestión del Servicio.

Conclusión de la efectividad del control R1C1:

No es efectivo para mitigar el riesgo, porque al aplicar la prueba, no se evidenció el seguimiento a la base de notificaciones por parte del coordinador del proceso, como primera Línea de Defensa.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), con memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, que trae como asunto: Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción a III trimestre vigencia 2024, en su contenido muestra en el punto 2. Monitoreo controles de los riesgos de gestión tercer trimestre 2024, a lo cual se indica que, la Entidad a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, visualiza el cargue de los informes de riesgos, realiza seguimiento a la gestión de estos. El monitoreo se realiza respecto a la validación de la evidencia de la ejecución del control en la SVE.

De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea, tener en cuenta:

- *“Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- *Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
- *Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos”.*

En dicho informe se registra que el proceso Gestión del Servicio con corte al tercer trimestre, alcanzó cumplimiento del 100% de las actividades programas.

No obstante, esta situación no pudo ser objeto de verificación por parte de la Oficina de Control Interno, toda vez que en el aplicativo Suite Visión solamente se observó el cargue de evidencias correspondientes al cumplimiento del primer trimestre de 2024.

Conclusiones del ejercicio:

No es efectivo para mitigar el riesgo, porque al aplicar la prueba por parte de la tercera línea de defensa, no se evidenció el seguimiento a la base de notificaciones por parte de la OAP, para todos los meses de la vigencia 2024.

De otra parte, 1033 requerimientos en dicha base de información se presentaron como pendientes por notificar.

Recomendaciones:

1. Fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que den cuenta de la ejecución del control
2. De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, *"Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos."*

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

3. Mantener el acompañamiento desde la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

TABLA 6. GESTIÓN DE INSPECCIÓN CONTROL 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, de acuerdo con la normatividad vigente.

Descripción del Riesgo:	No. de controles:
Posibilidad de pérdida Reputacional por la operancia del fenómeno de la caducidad en los procesos administrativos sancionatorios, así como el incumplimiento del plan de visitas debido a la insuficiencia de recursos para atender a cabalidad las actividades relacionadas con el control, inspección y vigilancia.	3 (tres)

Descripción del Control (es):

1. Cada profesional de la Delegada para el Control verifica los términos de caducidad de los procesos a su cargo y los tiempos de notificación de los actos administrativos que proyecta y son remitidos al Grupo de Atención al Usuario para su notificación periódicamente. En caso de encontrar actos administrativos pendientes de notificación en procesos próximos a cumplirse la caducidad, se genera alerta al Grupo de atención al usuario encargado de la notificación.
2. Cada coordinador con el apoyo verifica la conformación de los expedientes por vigencias que reposan en el archivo de la dependencia o grupo interno de trabajo y aquellos que deben ser trasladados a otro grupo o transferidos al archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental de manera trimestral. En caso de no encontrar expedientes se registra en la base de datos del Grupo de origen y destino.
3. Cada coordinador de la Delegada para el Control con el colaborador asignado, revisa y prioriza los expedientes y actuaciones, para evitar la operancia del fenómeno de la caducidad, actualizando en cada Grupo la base de datos de los expedientes a su cargo, consultando el gestor documental y expedientes y procesos administrativos para que guarde coherencia y permita identificar aquellos expedientes que ameriten su priorización cuatrimestralmente. En caso de encontrar expedientes no relacionados en las bases de datos o cuyo estado no

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

corresponda, ésta se actualiza tanto en la base de datos como en físico. Adicionalmente dará las instrucciones para impulsar la actuación de acuerdo con esta novedad en coordinación con la Secretaría General.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:

Control 1:

- 1. RESPONSABLE DEL CONTROL: Cada profesional de la Delegada para el Control.
- 2. PERIODICIDAD DEL CONTROL: Periódicamente.
- 3. PROPÓSITO DEL CONTROL: Verificar los términos de caducidad de los procesos a su cargo y los tiempos de notificación de los actos administrativos que proyecta y son remitidos al Grupo de Atención al Usuario para su notificación periódicamente.
- 4. DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: Verificar los términos de caducidad de los procesos a su cargo y los tiempos de notificación de los actos administrativos que proyecta y son remitidos al Grupo de Atención al Usuario para su notificación periódicamente.
- 5. DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de encontrar actos administrativos pendientes de notificación en procesos próximos a cumplirse la caducidad, se genera alerta al Grupo de atención al usuario encargado de la notificación.
- 6. EVIDENCIA DEL CONTROL: Base de datos con las novedades.

Control 2:

- RESPONSABLE DEL CONTROL: Cada coordinador.
- PERIODICIDAD DEL CONTROL: Trimestral.
- PROPÓSITO DEL CONTROL: Verificar la conformación de los expedientes por vigencias que reposan en el archivo de la dependencia o grupo interno de trabajo y aquellos que deben ser trasladados a otro grupo o transferidos al archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental.
- DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: Verificar la conformación de los expedientes por vigencias que reposan en el archivo de la dependencia o grupo interno de trabajo y aquellos que deben ser trasladados a otro grupo o transferidos al archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental de manera trimestral.
- DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de no encontrar expedientes se registra en la base de datos del Grupo de origen y destino.
- EVIDENCIA DEL CONTROL: Bases de datos con las novedades.

Control 3:

- 1. RESPONSABLE DEL CONTROL: Cada coordinador de la Delegada para el Control con el colaborador asignado.
- 2. PERIODICIDAD DEL CONTROL: Cuatrimestral.
- 3. PROPÓSITO DEL CONTROL: Revisar y prioriza los expedientes y actuaciones, para evitar la operancia del fenómeno de la caducidad, actualizando en cada Grupo la base de datos de los expedientes a su cargo, consultando el gestor documental y expedientes y procesos administrativos para que guarde coherencia y permita identificar aquellos expedientes que ameriten su priorización.
- 4. DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: Cada coordinador de la Delegada para el Control con el colaborador asignado, revisa y prioriza los expedientes y actuaciones, para evitar la operancia del fenómeno de la caducidad, actualizando en cada Grupo la base de datos de los expedientes a su cargo, consultando el gestor documental y expedientes y procesos administrativos para que guarde coherencia y permita identificar aquellos expedientes que ameriten su priorización cuatrimestralmente.
- 5. DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de encontrar expedientes no relacionados en las bases de datos o cuyo estado no corresponda, ésta se actualiza tanto en la base de datos como en físico. Adicionalmente dará las instrucciones para impulsar la actuación de acuerdo con esta novedad en coordinación con la Secretaría General.
- 6. EVIDENCIA DEL CONTROL: Informe de expedientes priorizados.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 12

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
90%	FUERTE	SI	●Procedimiento Visitas De Inspección - PRO-GCI-220-001 ●Procedimiento Atención De Quejas Contra Servicios Autorizados Y No Autorizados De Vigilancia Y Seguridad Privada - PRO-GCI-210-002 ●Procedimiento Sancionatorio E Imposición De Medidas Cautelares Y Multas - PRO-GCI-230-001 ●Procedimiento Administrativo Sancionatorio Para Imposición De Sanción Y Resolución Del Recurso De Reposición - PRO-GCI-200-002
90%	FUERTE	SI	
100%	FUERTE	SI	

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

Control 1 y 2: De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que el control se encuentra documentado dentro de los diferentes instrumentos de planeación institucional por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control. No obstante, se evidenció que no se cumple con lo enunciado por el control en cuanto al entregable (base de datos con las novedades de retiro), por lo que, se recomienda fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que darán cuenta de la ejecución del control.

Control 3: De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que el control se encuentra documentado dentro de los diferentes instrumentos de planeación institucional por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI X NO

Resultados evaluación implementación controles:

Control 1 y 2: Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, los controles establecidos y las acciones a realizar, no se evidenció en el aplicativo Suite Visión Empresarial el entregable (base de datos), por lo que, se recomienda fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que darán cuenta de la ejecución del control.

Control 3: De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidenció que el control se encuentra documentado dentro de los diferentes instrumentos de planeación institucional por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.

Conclusión de la efectividad de los controles:

No es efectivo para mitigar el riesgo. Toda vez que no se identificó el soporte de la evidencia para el control diseñado.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), mediante el memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, con el asunto "Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción al III trimestre de la vigencia 2024", detalla en su punto 2, referente al Monitoreo de los controles de los riesgos de gestión del tercer trimestre de 2024, que la Entidad utiliza la herramienta Suite Visión Empresarial para visualizar el cargue de los informes de riesgos y realizar el seguimiento a su gestión.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave del Sistema de Control Interno (SCI) que deben considerar la 2ª Línea son los siguientes:

- “Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos”.

Conclusiones del ejercicio:

- Fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que den cuenta de la ejecución del control.

TABLA 7. GESTIÓN DE LA OPERACIÓN

Objetivo del proceso:
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 servicios tengan la capacidad e idoneidad suficiente para su ejercicio, tomando como referencia la normatividad vigente.

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. “Posibilidad de afectación reputacional por interposición de recursos y/o quejas por parte de los usuarios, relacionadas con los trámites gestionados, debido a la emisión de actos administrativos y/o comunicaciones oficiales con errores.”.	3
R2 “Posibilidad de afectación reputacional por fallos judiciales en contra de la Entidad, debido al incumplimiento de los términos legales en materia de gestión de trámites.”.	2
Descripción del Control (es):	
R1C1. “El coordinador de cada grupo de trabajo cada vez que se proyecta 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 devuelto al profesional que lo proyectó para la respectiva corrección e iniciar nuevamente la ruta de aprobación hasta finalizar el trámite”.	
R1C2. “El Delegado 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 (Blindajes, licencias y renovaciones). En caso de no incluir las recomendaciones dependiendo de cada caso, se devuelve para su corrección y continuar con el trámite”.	
R1C3. “El Profesional asignado cada vez que ingresa un requerimiento de trámite por parte de los usuarios, con el propósito de tener el control y seguimiento a 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 respectivo registro y control de la información”.	
R2C1. “El auxiliar / técnico encargado de la actualización de la base datos de cada coordinación de la Delegada para la Operación, cada vez que evidencie 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 de trámite. En caso de evidenciar que los términos se encuentran en el límite de vencimiento, informa al coordinador de grupo para dar respectiva prioridad al trámite.	
R2C2. “Cada coordinador de grupo y auxiliar/técnico 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 colaborador asignado para realizar el respectivo registro y control de la información.”.	



INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos: R1 y R2:

Evaluación general del diseño del control:

Riesgo 1:
IMAGEN 13

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
95%	FUERTE	SI	El control se encuentra documentado en el procedimiento interno "Autorizaciones, permisos, acreditaciones y licencias", el cual se encuentra publicado en el aplicativo Suite Visión Empresarial".
75%	MODERADO	SI	El control se encuentra documentado en el procedimiento interno "Autorizaciones, permisos, acreditaciones y licencias", el cual se encuentra publicado en el aplicativo Suite Visión Empresarial".
95%	FUERTE	SI	El control se encuentra documentado en el procedimiento interno "Autorizaciones, permisos, acreditaciones y licencias", el cual se encuentra publicado en el aplicativo Suite Visión Empresarial".

Elaboración propia OCI

Riesgo 2:
IMAGEN 14

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
80%	MODERADO	SI	El control se encuentra documentado en el procedimiento interno "Autorizaciones, permisos, acreditaciones y licencias", el cual se encuentra publicado en el aplicativo Suite Visión Empresarial".
75%	MODERADO	SI	El control se encuentra documentado en el procedimiento interno "Autorizaciones, permisos, acreditaciones y licencias", el cual se encuentra publicado en el aplicativo Suite Visión Empresarial".

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que los controles se encuentran documentados, cuentan con los soportes, por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo 1: Controles 1, 2 y 3

Riesgo 2: Controles 1 y 2

Riesgo Materializado: SI ____ NO _X__



Resultados evaluación implementación controles:

Riesgo 1:

Para la gestión del Riesgo 1 (R1), se observó la ejecución parcial de los controles No. 1 y 3, así: Evidencia del diligenciamiento de la matriz de control del Proceso Gestión de la Operación para los meses de enero, febrero y marzo de 2024.

No obstante para el periodo de abril a septiembre de 2024 no se publicó información en el aplicativo Suite Visión que permita verificar la ejecución de los controles 1 y 3 por parte del Proceso Gestión de la Operación.

Frente a la Ejecución del control No. 2, se identificó el siguiente comentario por parte del Proceso: *"La Delegatura para la operación de enero a marzo no realizo comité de seguimiento de alta complejidad para los tramites"*.

Para los meses de abril a septiembre de 2024 no se realizó cargue de información que permitan verificar la ejecución de las actividades de control por parte de la Delegada para la Operación.

Riesgo 2:

Para la gestión del Riesgo 2 (R2), se observó la ejecución parcial de los controles No. 1 y 2, así: Evidencia del diligenciamiento de la matriz de control del Proceso Gestión de la Operación para los meses de enero, febrero y marzo de 2024.

No obstante para el periodo de abril a septiembre de 2024 no se publicó información en el aplicativo Suite Visión que permita verificar la ejecución de dichos controles por parte del Proceso Gestión de la Operación.

Conclusión de la efectividad del control:

Las actividades de control definidas para los riesgos 1 y 2 del Proceso Gestión de la Operación no son efectivos en su propósito de evitar la materialización del riesgo, porque al aplicar la prueba, no se evidenció el seguimiento en los tiempos establecidos a la base de información por parte del personal del proceso, como primera Línea de Defensa.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), con memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, que trae como asunto: Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción a III trimestre vigencia 2024, en su contenido muestra en el punto 2. Monitoreo controles de los riesgos de gestión tercer trimestre 2024, a lo cual se indica que, la Entidad a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, visualiza el cargue de los informes de riesgos, realiza seguimiento a la gestión de estos. El monitoreo se realiza respecto a la validación de la evidencia de la ejecución del control en la SVE.

De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea, tener en cuenta:

- *"Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- *Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
- *Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".*

Dentro del informe de seguimiento, la OAP informó acerca del incumplimiento de la actividad por parte de la primera línea de defensa

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Conclusiones del ejercicio:

Los riesgos del Proceso Gestión de la Operación no se encuentran controlados en debida forma, razón por la cual resultan inefectivos en su propósito de mitigar la materialización de los riesgos.

No se cargaron en el aplicativo Suite Visión Empresarial las evidencias de la ejecución de los controles de acuerdo como fueron diseñados.

Recomendaciones:

1. Fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que den cuenta de la ejecución del control
2. De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a: Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, *"Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos."*

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

2. Mantener el acompañamiento desde la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

TABLA 8. GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS

Objetivo del proceso:

Determinar la relevancia disciplinaria de los hechos objeto de queja, informe o iniciación oficiosa y la posible responsabilidad de los servidores y ex servidores públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a lo señalado en la Ley. Adelantar la etapa de instrucción y, una vez finalizada esta, evaluar si se cumple con los requisitos para citación a audiencia y formulación de cargos o, por el contrario, el archivo de la investigación, según corresponda.

Objetivo del Proceso: Planear adecuadamente la administración, el control, racionalización, conservación, aseguramiento y suministro oportuno de los bienes de consumo y devolutivos (Papelería, Muebles, enseres, elementos de oficina) y servicios necesarios, siguiendo lineamientos de austeridad, gestión financiera y del sistema de gestión ambiental y lo relacionado con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones disciplinarias, afectación en el funcionamiento de la entidad, operación de los procesos y de la prestación del servicio debido a la falta de planeación y oportunidad en la adquisición de bienes y servicios.	No. de controles: 2
---	----------------------------

Descripción del Control (es):

- El coordinador del grupo de recursos físicos y adquisiciones realiza mensualmente seguimiento y verificación de la ejecución contractual frente a las necesidades de las áreas. En caso de identificar necesidades adicionales a los contratos existentes, se realiza solicitud de modificación del contrato al grupo de Contratos. Evidencia: Seguimiento a la ejecución contractual de los contratos suscritos.
- El Coordinador del grupo de recursos físicos y adquisiciones, anualmente con el propósito de suplir oportunamente los requerimientos de las áreas, revisa y evalúa las necesidades de bienes de consumo y reporta a la Oficina Asesora de Planeación para su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA. En caso de requerir una nueva necesidad de bien o servicio, se realiza solicitud a la Oficina Asesora de Planeación para la modificación del PAA y realizar los procesos contractuales de acuerdo a lo programado. Evidencia: Solicitud de modificación del PAA

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:
Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 15

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	La Oficina de Control Interno verificó que el control está debidamente documentado en el procedimiento Plan Anual de Adquisiciones PRO-GCO-360-009, cumpliendo así con el Atributo Informativo - Documentación.
100%	FUERTE	SI	

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa que el control cumple con el diseño establecido.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Conclusiones del ejercicio:
Recomendaciones:

1. Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por parte de entes de control debido a falencias en la administración de los bienes de la entidad.	No. de controles: 2
---	---------------------

Descripción del Control (es):

- El coordinador del área de recursos físicos y adquisiciones, anualmente suscribe los diferentes contratos para la adquisición de los servicios de mantenimiento de infraestructura de las sedes y del parque automotor y la compra de seguros para vehículos y bienes de la Entidad. En caso de presentar incumplimiento de los respectivos contratos por parte de los proveedores, el supervisor informa al Secretario General para que, a través del grupo de contratos, se tomen las medidas pertinentes.
- El coordinador del área de recursos físicos y adquisiciones, anualmente presenta los estudios previos para contratar los servicios de mantenimiento de infraestructura de las sedes y del parque automotor y la adquisición de seguros para vehículos y bienes de la Entidad, al coordinador del grupo de contratos con el propósito de ser presentados y revisados en comité de compras y adquisiciones. En caso de que no se puedan suscribir ellos respectivos contratos, teniendo en cuenta las condiciones de la modalidad, se realiza de nuevo la presentación de los estudios previos.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:

Evaluación general del diseño del control:
IMAGEN 16

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	La Oficina de Control Interno verificó que el control está debidamente documentado en el procedimiento Administración de Bienes Devolutivos y de Consumo PRO-GAD-350-002, cumpliendo así con el Atributo Informativo - Documentación.
100%	FUERTE	SI	

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa que el control cumple con el diseño establecido.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- *"Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- *Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
- *Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".*

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

El control está en funcionamiento y cumple con los instrumentos de planificación establecidos según la Guía de Administración de Riesgos V6.

Recomendación:

- Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de afectación económica y reputacional por hallazgos de entes de control y de auditoria debido a errores en la operación del software adquirido para la administración y control de inventarios.	No. de controles: 1
--	----------------------------

Descripción del Control (es):

1. El coordinador del área de recursos físicos y adquisiciones, semestralmente realiza s|, con el propósito de controlar los bienes de consumo y devolutivos de la entidad. En caso de presentar diferencias con el área contable, se analizan las situaciones y se realizan los ajustes correspondientes.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:

Evaluación general del diseño del control:

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa que el control cumple con el diseño establecido.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- *"Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- *Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
- *Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".*

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

Conclusiones del ejercicio:

Recomendaciones:

- Asegurar la evidencia de ejecución del control:

Se recomienda al Grupo de Recursos Financieros revisar y ajustar los procedimientos internos para garantizar que los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal y de los contratos se elaboren de acuerdo con lo establecido en la actividad, es decir, de manera trimestral y no cuatrimestral. Además, es importante actualizar la Suite Visión Empresarial para reflejar de manera precisa la periodicidad de estos informes, alineándola con las necesidades operativas y los plazos establecidos.

- Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

TABLA 9. GESTIÓN FINANCIERA

Objetivo del Proceso:

Administrar, registrar y controlar los recursos financieros; así como el adecuado seguimiento al recaudo de ingresos, suministrando información oportuna, veraz y confiable para la adecuada toma de decisiones en cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de pérdida económica y reputacional por vencimiento de términos legales para el cobro de la contribución, debido a demora en el proceso de revisión, firma, notificación y ejecutoría de los actos administrativos.	No. de controles: 1
---	------------------------

Descripción del Control (es):

- El líder del proceso de forma permanentemente, con el propósito de dar cumplimiento dentro de los términos de ley establecidos y con base en el resultado de la verificación realizada dentro del proceso de fiscalización al pago de la tarifa por contribución, hará seguimiento y control a través de la matriz "*base de datos de vigilados/contribuyentes*" a la gestión de los actos administrativos expedidos para el cobro. En caso de evidenciarse la falta de gestión oportuna de los actos administrativos, se informará al coordinador del grupo de Recursos Financieros y al responsable de la emisión de dichos actos administrativos para la respectiva gestión.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:

Evaluación general del diseño del control:
IMAGEN 17

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
65%	MODERADO	SI	La Oficina de Control Interno verificó que el control está debidamente documentado en el procedimiento recaudo y manejo de contribución PRO-GFI-320-012, cumpliendo así con el Atributo Informativo - Documentación.

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa lo siguiente:

- La estructura para la descripción del control debe incluir al responsable de la ejecución del control, identificando claramente el cargo del servidor encargado de llevar a cabo dicha tarea. En este caso, no se ha evidenciado el cargo del servidor, lo que dificulta la claridad en la asignación de responsabilidades y roles asociados al control.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".*

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

Conclusiones del ejercicio:

Recomendaciones:

1. Fortalecimiento de la documentación en los instrumentos de planeación:

Se sugiere fortalecer la documentación que respalde la ejecución de los procesos en los diferentes instrumentos de planeación del Proceso "Responsable del Proceso". Esto permitirá una mayor trazabilidad y transparencia en la gestión del control interno.

2. Asegurar la evidencia de ejecución del control:

Se recomienda reforzar las acciones que garanticen la obtención de evidencias claras y verificables sobre la ejecución de los controles establecidos. Estas evidencias son esenciales para asegurar la eficacia del sistema de control y para su evaluación posterior en auditorías futuras.

3. Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de afectación económica y reputacional por hallazgos derivados de inconsistencias en la presentación de estados financieros que no reflejen la realidad económica y financiera de la entidad, debido a la entrega inoportuna, no entrega de la información financiera por parte de las diferentes áreas o falta de conciliación de la información reportada.	No. de controles: 1
--	----------------------------

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Descripción del Control (es):

1. Los profesionales asignados a ingresos y a registros contables cuando reciben información de las áreas, con el fin de tener información confiable y veraz, comparan con la información que reposa en el área financiera. En caso de encontrar diferencias, se realizan mesas de trabajo para la respectiva conciliación.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:

Evaluación general del diseño del control:
IMAGEN 18

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	La Oficina de Control Interno verificó que el control está debidamente documentado en el procedimiento de contabilidad PRO-GFI-320-013, cumpliendo así con el Atributo Informativo - Documentación.

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa que el control cumple con el diseño establecido.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

El control está en funcionamiento y cumple con los instrumentos de planificación establecidos según la Guía de Administración de Riesgos V6.

Recomendaciones:

- Asegurar la evidencia de ejecución del control:

Se recomienda ajustar el proceso de carga de conciliaciones para garantizar su realización de manera oportuna, cumpliendo con los plazos establecidos y evitando posibles discrepancias o retrasos en los registros contables. Es fundamental que las conciliaciones mensuales y trimestrales se efectúen dentro del mes siguiente al cierre de cada periodo, conforme a los procedimientos establecidos.

- Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de afectación económica por afectación del presupuesto de la vigencia, debido a la entrega extemporánea de cuentas de cobro y/o facturas de vigencias anteriores por parte de supervisores de contrato.	No. de controles: 1
---	----------------------------

Descripción del Control (es):

1. Los profesionales asignados al procedimiento de cuentas por pagar, mensualmente con el propósito de monitorear las cuentas con ejecución presupuestal, contrasta con la oficina de contabilidad la obligación de las cuentas y con tesorería el pago efectivo de las cuentas presentadas en el periodo. En caso de evidenciar cuentas programadas para pago no ejecutadas genera reporte al coordinador financiero para que este a su vez remita la información a cada supervisor de contrato.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:

Evaluación general del diseño del control:
IMAGEN 19

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	La Oficina de Control Interno verificó que el control está debidamente documentado en el procedimiento pagos PRO-GFI-320-017, cumpliendo así con el Atributo Informativo - Documentación.

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa que el control cumple con el diseño establecido.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X



INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- *"Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- *Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
- *Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".*

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

El control está en funcionamiento y cumple con los instrumentos de planificación establecidos según la Guía de Administración de Riesgos V6.

Recomendaciones:

- Asegurar la evidencia de ejecución del control:

Se recomienda al Grupo de Recursos Financieros revisar y ajustar los procedimientos internos para garantizar que los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal y de los contratos se elaboren de acuerdo con lo establecido en la actividad, es decir, de manera trimestral y no cuatrimestral. Además, es importante actualizar la Suite Visión Empresarial para reflejar de manera precisa la periodicidad de estos informes, alineándola con las necesidades operativas y los plazos establecidos.

- Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

TABLA 10. GESTIÓN DOCUMENTAL

Objetivo: Determinar políticas, lineamientos, procedimientos, instructivos, planes y programas específicos para la normalización de la Gestión Documental en la Entidad, así como la verificación y seguimiento de la aplicación de los mismos, con el fin de proteger el patrimonio documental, facilitar su uso y disposición, alineándose con los objetivos estratégicos en busca de la eficiencia y transparencia administrativa

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Descripción del Riesgo:	No. de controles:
RG1: Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de entes de control y de auditoria debido al incumplimiento de los procedimientos internos y normatividad vigente relacionados con la radicación y distribución de los documentos.	1
RG2: Posibilidad de pérdida reputacional por la inadecuada administración, custodia y preservación de la información debido a la inapropiada aplicación de los procesos archivísticos y lineamientos para la administración documental.	1
RG3: Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones por parte del ente de control, debido el incumplimiento en la ejecución del plan de mejoramiento archivístico.	1
Descripción del Control (es):	
1. RG1: El personal asignado a la ventanilla única de correspondencia cada vez que ingresa una solicitud, con el fin de tener control de la documentación, asigna número de radicado generando sticker y direcciona a la dependencia correspondiente para su gestión a través de la plataforma o gestor documental, hace entrega de documento en físico, mediante planilla Distribución Radicados. En caso de pérdida de documentos, como evidencia se tiene la trazabilidad en el gestor documental y las planillas firmadas por área que recibe. 2. RG2: El líder de proceso de Gestión Documental realiza seguimiento trimestral a la aplicación de las tablas de retención documental convalidadas. En caso de que no apliquen las tablas de retención documental, se remite memorando de solicitud para cumplimiento de los procedimientos archivísticos. 3. RG3: El profesional encargado del área de gestión documental semestralmente, revisa los avances realizados para subsanar los hallazgos encontrados por el AGN. En caso de que las actividades no muestren un avance significativo, se realiza alerta a los responsables para realizar el reporte correspondiente.	
Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:	
Control 1- RG1:	
➤ RESPONSABLE DEL CONTROL: El personal asignado. ➤ PERIODICIDAD DEL CONTROL: Trimestral. ➤ PROPÓSITO DEL CONTROL: Asignar número de radicado generando sticker y direccionar a la dependencia correspondiente para su gestión a través de la plataforma o gestor documental, hacer entrega de documentos en físico, mediante planilla Distribución Radicados. Evitando la materialización del Riesgo. ➤ DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: Cada vez que ingresa una solicitud, con el fin de tener control de la documentación, asigna número de radicado generando sticker y direcciona a la dependencia correspondiente para su gestión a través de la plataforma o gestor documental, hace entrega de documento en físico, mediante planilla Distribución Radicados. ➤ DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de pérdida de documentos, como evidencia se tiene la trazabilidad en el gestor documental y las planillas firmadas por área que recibe. ➤ EVIDENCIA DEL CONTROL: Consolidación trimestral de planillas de distribución de radicados.	
Control 1- RG2:	
➤ RESPONSABLE DEL CONTROL: El líder de proceso de Gestión Documental. ➤ PERIODICIDAD DEL CONTROL: Trimestral. ➤ PROPÓSITO DEL CONTROL: Realizar seguimiento trimestral a la aplicación de las tablas de retención documental convalidadas evitando la materialización del riesgo. ➤ DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: El líder de proceso de Gestión Documental realiza seguimiento trimestral a la aplicación de las tablas de retención documental convalidadas. ➤ DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de que no apliquen las tablas de retención documental, se remite memorando de solicitud para cumplimiento de los procedimientos archivísticos. ➤ EVIDENCIA DEL CONTROL: Actas trimestrales de las fases de aplicación de las tablas de retención documental, según corresponda.	
Control 1- RG3:	
➤ RESPONSABLE DEL CONTROL: El profesional encargado del área de gestión documental. ➤ PERIODICIDAD DEL CONTROL: Semestralmente.	

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- PROPÓSITO DEL CONTROL: Revisar los avances realizados para subsanar los hallazgos encontrados por el Archivo General de la Nación, evitando la materialización del Riesgo.
- DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: Revisa los avances realizados para subsanar los hallazgos encontrados por el AGN.
- DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de que las actividades no muestren un avance significativo, se realiza alerta a los responsables para realizar el reporte correspondiente.
- EVIDENCIA DEL CONTROL: Memorando semestral para el cumplimiento de la entrega de avance de las actividades.

Evaluación general del diseño del control:

Controles:

IMAGEN 20

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
95%	FUERTE	SI	•Procedimiento Transferencia Primaria De Documentos Y Expedientes Archivo - PRO-GDO-330-002 •Procedimiento Administración De Documentos - PRO-GDO-330-003 •Reconstrucción De Expedientes - PRO-GDO-330-008 •Elaboración, Aprobación Y Conservación De Actos Administrativos - PRO-GDO-330-009
100%	FUERTE	SI	
60%	MODERADO	SI	

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

Se identifica un responsable y una periodicidad para la aplicación del control.

No obstante, se recomienda fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que darán cuenta de la ejecución del control.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI __ NO X

Resultados evaluación implementación controles:

Los entregables cargados en el aplicativo Suite Visión Empresarial no cumplen en su totalidad con lo requerido para dar cumplimiento a lo descrito en los controles.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), mediante el memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, con el asunto "Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción al III trimestre de la vigencia 2024", detalla en su punto 2, referente al Monitoreo de los controles de los riesgos de gestión del tercer trimestre de 2024, que la Entidad utiliza la herramienta Suite Visión Empresarial para visualizar el cargue de los informes de riesgos y realizar el seguimiento a su gestión.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave del Sistema de Control Interno (SCI) que deben considerar la 2ª Línea son los siguientes:

- “Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos”.

Conclusiones del ejercicio:

- Ejecutar el control de acuerdo con la periodicidad.
- Fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que darán cuenta de la ejecución del control.

TABLA 11. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo del Proceso: Planear adecuadamente la administración, el control, racionalización, conservación, aseguramiento y suministro oportuno de los bienes de consumo y devolutivos (Papelería, Muebles, enseres, elementos de oficina) y servicios necesarios, siguiendo lineamientos de austeridad, gestión financiera y del sistema de gestión ambiental y lo relacionado con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones disciplinarias, afectación en el funcionamiento de la entidad, operación de los procesos y de la prestación del servicio debido a la falta de planeación y oportunidad en la adquisición de bienes y servicios.	No. de controles: 2
---	----------------------------

Descripción del Control (es):

- El coordinador del grupo de recursos físicos y adquisiciones realiza mensualmente seguimiento y verificación de la ejecución contractual frente a las necesidades de las áreas. En caso de identificar necesidades adicionales a los contratos existentes, se realiza solicitud de modificación del contrato al grupo de Contratos. Evidencia: Seguimiento a la ejecución contractual de los contratos suscritos.
- El Coordinador del grupo de recursos físicos y adquisiciones, anualmente con el propósito de suplir oportunamente los requerimientos de las áreas, revisa y evalúa las necesidades de bienes de consumo y reporta a la Oficina Asesora de Planeación para su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA. En caso de requerir una nueva necesidad de bien o servicio, se realiza solicitud a la Oficina Asesora de Planeación para la modificación del PAA y realizar los procesos contractuales de acuerdo a lo programado. Evidencia: Solicitud de modificación del PAA

Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 21

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	La Oficina de Control Interno verificó que el control está debidamente documentado en el procedimiento Plan Anual de Adquisiciones PRO-GCO-360-009, cumpliendo así con el Atributo Informativo - Documentación.
100%	FUERTE	SI	

Elaboración propia OCI

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa que el control cumple con el diseño establecido.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

Conclusiones del ejercicio:

Recomendaciones:

2. Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por parte de entes de control debido a falencias en la administración de los bienes de la entidad.	No. de controles: 2
---	---------------------

Descripción del Control (es):

- El coordinador del área de recursos físicos y adquisiciones, anualmente suscribe los diferentes contratos para la adquisición de los servicios de mantenimiento de infraestructura de las sedes y del parque automotor y la compra de seguros para vehículos y bienes de la Entidad. En caso de presentar incumplimiento de los respectivos contratos por parte de los proveedores, el supervisor informa al Secretario General para que, a través del grupo de contratos, se tomen las medidas pertinentes.
- El coordinador del área de recursos físicos y adquisiciones, anualmente presenta los estudios previos para contratar los servicios de mantenimiento de infraestructura de las sedes y del parque automotor y la

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

adquisición de seguros para vehículos y bienes de la Entidad, al coordinador del grupo de contratos con el propósito de ser presentados y revisados en comité de compras y adquisiciones. En caso de que no se puedan suscribir ellos respectivos contratos, teniendo en cuenta las condiciones de la modalidad, se realiza de nuevo la presentación de los estudios previos.

Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 22

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	La Oficina de Control Interno verificó que el control está debidamente documentado en el procedimiento Administración de Bienes Devolutivos y de Consumo PRO-GAD-350-002, cumpliendo así con el Atributo Informativo - Documentación.
100%	FUERTE	SI	

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa que el control cumple con el diseño establecido.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

El control está en funcionamiento y cumple con los instrumentos de planificación establecidos según la Guía de Administración de Riesgos V6.

Recomendación:

Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

Descripción del Riesgo: Posibilidad de afectación económica y reputacional por hallazgos de entes de control y de auditoria debido a errores en la operación del software adquirido para la administración y control de inventarios.	No. de controles: 1
--	----------------------------

Descripción del Control (es):

1. El coordinador del área de recursos físicos y adquisiciones, semestralmente realiza s|, con el propósito de controlar los bienes de consumo y devolutivos de la entidad. En caso de presentar diferencias con el área contable, se analizan las situaciones y se realizan los ajustes correspondientes.

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos V6, se observa que el control cumple con el diseño establecido.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI ____ NO X

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa:

No se evidenció la presentación de un informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se haya analizado el diseño adecuado de los controles para la mitigación de los riesgos establecidos por la primera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, se deben considerar los siguientes aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) por parte de la segunda línea de defensa:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

En conclusión, la segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo constante, evaluar la eficacia de los controles existentes y elaborar informes detallados con recomendaciones claras para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, debe asegurar el seguimiento a la implementación de dichas recomendaciones, garantizando la mitigación efectiva de los riesgos identificados.

Conclusiones del ejercicio:

Recomendaciones:

- Asegurar la evidencia de ejecución del control:

Se recomienda al Grupo de Recursos Financieros revisar y ajustar los procedimientos internos para garantizar que los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal y de los contratos se elaboren de acuerdo con lo establecido en la actividad, es decir, de manera trimestral y no cuatrimestral. Además, es importante actualizar la Suite Visión Empresarial para reflejar de manera precisa la periodicidad de estos informes, alineándola con las necesidades operativas y los plazos establecidos.

- Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023:

Teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

TABLA 12. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Objetivo:

Planear y gestionar el talento humano desarrollando actividades encaminadas a la provisión, capacitación y bienestar para el fortalecimiento de competencias, clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de tener servidores y colaboradores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales.

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. GTH-RG1 Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanción de un ente gubernamental, debido al incumplimiento en las directrices de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales.	1
R2. GTH-RG2 Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanción del ente regulador o demanda de los funcionarios o exfuncionarios, debido a inconsistencias en la nómina o pago extemporáneo de los asuntos relacionados con esta.	1

Descripción del Control (es):

R1C1. La persona asignada o el colaborador asignado para los temas del SG-SST, semestralmente realiza la revisión y actualización de la normatividad aplicable a la entidad que se emite a través de los entes reguladores con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos que hacen parte del SG-SST. En caso de evidenciarse actualización de la norma, se registra en el archivo correspondiente.

R2C1. La persona encargada de la nómina, mensualmente con el propósito de generar los pagos a los funcionarios acorde con su asignación salarial y las novedades allegadas durante las fechas previstas, realiza el proceso de parametrización en la herramienta designada para el proceso. En caso de evidenciarse algún error en los pagos se realiza la respectiva verificación y se procede a su corrección en el siguiente mes.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos: R1C1 Y R2C1:

Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 23

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	Si. El proceso GTH En la Suite Visión Empresarial se evidencio el Plan de seguridad y salud en el trabajo 2024, y archivo denominado cronograma plan anual de trabajo 2024 - formato PDF-, docuemtno que en su contenido presenta la estructura del Formato Plan Anual de Trabajo SGSST FOR-GTH-310-050 diligenciado.
100%	FUERTE	SI	Si. El proceso GTH En la Suite Visión Empresarial se evidencio 3 actas de Comité de nómina. Y 3 informes de las gestiones realizadas para el proceso de liquidación de nomina

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

R1C1: De acuerdo con lo registrado en el aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso, se observa que el control está documentado en los distintos instrumentos de planeación institucional. Además, se identifica un responsable y se establece una periodicidad adecuada para su aplicación.

No obstante, al verificar en la suite Visión la evidencia que respalda la ejecución del control, se identificó el archivo denominado "Cronograma Plan Anual de Trabajo 2024", respecto a lo enunciado en el control, se hacía referencia al diligenciamiento del formato Plan Anual de Trabajo SGSST FOR-GTH-310-050, por lo que, se recomienda, tener en cuenta que se trata de un documento controlado y, en la medida de lo posible, evitar modificar su nombre, y renombrar la actividad como fue propuesta. En la Suite, dicho archivo figura como: "Formato Plan Anual de Trabajo SGSST FOR-GTH 310-050.

R2C1: En el aplicativo Suite Visión, para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que el control se encuentra documentado, cuenta con los soportes, por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.

Evaluación de la ejecución del control: R1C1 Y R2C1

Riesgo Materializado: SI ____ NO _X__

Resultados evaluación implementación controles:

R1C1.Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, se evidencia el documento "Cronograma Plan Anual de Trabajo 2024", el cual presenta la estructura del formato Plan Anual de SGSST FOR-GTH-310-050, reflejando que semestralmente se lleva a cabo la revisión y actualización de la normatividad aplicable a la entidad, emitida por los entes reguladores, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos como parte del SG-SST.

R2C1. Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, el control planteado y sus acciones a realizar, se evidenciaron 3 actas de Comité de nómina. Y 3 informes de las gestiones realizadas para el proceso de liquidación de nómina.



Conclusión de la efectividad del control:

- R1C1. Es efectivo porque el control está funcionando
- R2C1. Es efectivo porque el control está operando como fue diseñado.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), con memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, que trae como asunto: Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción a III trimestre vigencia 2024, en su contenido muestra en el punto 2. Monitoreo controles de los riesgos de gestión tercer trimestre 2024, a lo cual se indica que, la Entidad a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, visualiza el cargue de los informes de riesgos, realiza seguimiento a la gestión de estos.

La OAP relaciona, por proceso, las tareas cumplidas y pendientes, indicando su respectivo avance y cumplimiento porcentual. Para el trimestre analizado, el proceso de Gestión del Talento Humano presentó un total de 11 tareas, de las cuales, se planearon y se cumplieron 8 que representa un 72,73%.

En virtud de lo anterior, la Oficina de Control Interno (OCI) evidencia que, en el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación, no se observa un análisis adecuado del diseño de los controles para mitigar los riesgos establecidos por la primera línea de defensa, ni la realización de recomendaciones ni el seguimiento correspondiente

En este sentido, la OCI recomienda:

De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea, tener en cuenta:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

- R1C1. El control se encuentra documentado dentro de los diferentes instrumentos de planeación del Proceso.
- R2C1. Oportunidad en la realización y publicación de las evidencias.

Recomendaciones:

1.De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, "Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original). Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

2. Mantener el acompañamiento desde la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

TABLA 13. 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 vigilancia y seguridad privada.

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. JUR-RG1 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.	Uno (1)
R2. GJU-RG2 Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por entidades de control o autoridades judiciales o administrativas, debido a la inobservancia de los términos procesales por falta de información, entrega parcial y/o defectuosa, remitida por las áreas a quien correspondía resolver un trámite o PQRSD.	Uno (1)
R3. JUR-RG3 Posibilidad de afectación económica y reputacional por la caducidad de la facultad sancionatoria, debido a que los recursos de apelación se reciben a pocos días de su vencimiento.	Uno (1)
R4. JUR-RG4 Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a pagos por sentencias judiciales a favor del demandante o se genere responsabilidad fiscal en contra del servidor público.	Uno (1)
R5. JUR-RG5 Posibilidad de afectación económica por fallo en contra de la entidad que ordene pagar alguna suma de dinero al demandante debido a que la Entidad no tiene directrices de conciliación que permitan desarrollar de manera óptima los procesos que se encuentran en la jurisdicción.	Uno (1)

Descripción del Control (es):

R1C1. La persona asignada por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, actualiza la matriz de Excel con la información que reporta el coordinador (a) 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, es requerida mediante correo electrónico.

R2C1. El Jefe de la Oficina Jurídica, asignar mediante correo electrónico al abogado sustanciador las tutelas a resolver y éste debe verificar que la entidad se encuentre dentro de términos para resolverlas. Periódicamente se realiza seguimiento de los términos en la base de datos y se informa alerta de incumplimiento.

R3C1. El líder del proceso, asigna mediante el gestor documental al abogado sustanciador los recursos a resolver y éste debe verificar que la entidad se encuentre dentro de términos para resolver los recursos de ley, y así verificar la competencia de la entidad para ejercer la facultad sancionatoria, posteriormente se debe dar inicio al estudio y proyección del caso. En caso de evidenciar que el recurso no es competencia del área, se realiza la devolución al Grupo de Atención al Usuario.

R4C1. La persona designada por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, realiza seguimiento mensual a la base de datos de Defensa Judicial, con el objetivo de verificar la oportunidad en las actuaciones administrativas. En caso de no registrar actualización a la base de datos, se solicita al responsable realizar verificación de las actuaciones administrativas.

R5C1. El Comité de Conciliación formula anualmente una directriz de conciliación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Modelo Óptimo de Gestión de la ANDJE. En caso de que el comité presente observaciones, se ajusta la directriz y se presenta nuevamente.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos: R1C1, R2C2, R3C3, R4C4 y R5C5:

Evaluación general del diseño del control:
IMAGEN 24

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	Se encuentra documentado el control dentro del PROCEDIMIENTO COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO PRO-GJU-130-008
75%	MODERADO	SI	No se encuentra documentado el control dentro del PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A TUTELAS PRO-GJU-130-002
100%	FUERTE	SI	Se encuentra documentado el control dentro de los siguientes procedimientos RECURSOS EN SEDE ADMINISTRATIVA PRO-GJU-130-003, RECURSO DE REPOSICION EN SEDE ADMINISTRATIVA PRO-GJU-130-014 y RECURSO DE APELACION EN SEDE ADMINISTRATIVA PRO-GJU-130-015. Se evidencia el documento soporte con información de los recursos, debido ala contingencia en el gestor documental.
100%	FUERTE	SI	No se encuentra documentado el control dentro de los procedimientos DEFENSA ETAPA JUDICIAL PRO-GJU-130-001, DEFENSA JUDICIAL ETAPA PREJUDICIAL PRO-GJU-130-013.
100%	FUERTE	SI	Se encuentra documentado el control en el PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PRO-GJU-130-016 y FORMULACIÓN DIRECTRICES INSTITUCIONALES DE CONCILIACIÓN PRO-GJU-130-009. No obstante lo anterior, no se cargó el acta de la reunión en la cual fue aprobada la directriz.

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con lo registrado en el aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso GJUR, se evidencia que, aunque no todos los controles están debidamente documentados ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso, la ejecución de los mismos si está respaldada por los soportes correspondientes. Además, se ha identificado un responsable y se ha establecido una periodicidad adecuada.

Evaluación de la ejecución del control: R1C1, R2C1, R3C1, R4C1 y R5C1

Riesgo Materializado: SI ____ NO _X__

Resultados evaluación implementación controles:

Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, los controles establecidos y las acciones a realizar, se constató la existencia de los soportes para el R1C1, R3C1 y R4C1.

Para el R2C1 y R5C1 no se evidencio la existencia de los soportes que evidencien la ejecución del control, de acuerdo con lo definido en el control.

Conclusión de la efectividad del control:

El control es eficiente porque funciona tal como se había previsto, no obstante, es importante que el proceso adjunte en la Suite Visión las evidencias que fueron definidas como soporte de cumplimiento de la ejecución del control.



Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), mediante el memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, con el asunto "Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción al III trimestre de la vigencia 2024", detalla en su punto 2, lo referente al Monitoreo de los controles de los riesgos de gestión del tercer trimestre de 2024, indicando que la Entidad utiliza la herramienta Suite Visión Empresarial para visualizar el cargue de los informes de riesgos y realizar el seguimiento a su gestión.

Adicionalmente, en el módulo de gestión de riesgos realiza el monitoreo a los controles con una periodicidad trimestral.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave del Sistema de Control Interno (SCI) que deben considerar la 2ª Línea son los siguientes:

- *"Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- *Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
- *Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".*

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

Durante el seguimiento se observa que el proceso utilizó adecuadamente la estructura para la descripción del control, atendiendo a la guía versión 6, esto es, incluyendo responsable, acción y complemento. Se observó oportunidad en la ejecución de las actividades y la no materialización de los riesgos.

Recomendaciones:

1.De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, *"Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.*

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

2. Fortalecer el acompañamiento de la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

3. Es necesario documentar los controles de los R2 y R4 dentro de los diferentes instrumentos de planeación del Proceso, para atender a lo dispuesto en la guía de administración del riesgo versión 6, ya que estos hacen parte de los atributos informativos que, aunque solo permiten darle formalidad al control, su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos.

4. Cargar las evidencias para el R2C1 y R5C1, las cuales fueron definidas como entregables de la ejecución de los controles, teniendo en cuenta que durante el seguimiento efectuado por la OCI en la Suite Visión, reposan documentos que no corresponden a lo diseñado en el control.

TABLA 14. GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Objetivo: Gestionar los recursos de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, generando valor a los procesos a través de una adecuada prestación de los servicios tecnológicos que soportan el manejo de información de la Entidad con la adopción e implementación de estándares y buenas prácticas, bajo los lineamientos y el marco legal del Estado Colombiano para contribuir al cumplimiento estratégico de la Entidad.

Descripción del Riesgo:

No. de Controles:

2 (dos)

RG1: Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de parte de los entes de control debido al incumplimiento de las políticas y pérdida de la información clasificada y reservada de la entidad por malas prácticas y acceso de personal no autorizado.

Descripción del Control (es):

1. RG1C1: El personal encargado, realiza la actualización periódica en el directorio activo institucional de acuerdo con las novedades que se presentan en relación con el ingreso y salida de personal. En caso de no reportar cambios en los roles por parte de los líderes o jefes de área, se solicita a los jefes dicha actualización.

RG1C2: El personal encargado, realiza la toma de copias de respaldo para salvaguardar la información clasificada y reservada de la entidad. En caso de no contar con el backup a los equipos, se remite la información guardada a la nube.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos:

Control 1:

- RESPONSABLE DEL CONTROL: El personal encargado.
- PERIODICIDAD DEL CONTROL: Cuando se requiera.
- PROPÓSITO DEL CONTROL: Realizar la actualización periódica en el directorio activo institucional de acuerdo con las novedades que se presentan en relación con el ingreso y salida de personal.
- DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: El personal encargado, realiza la actualización periódica en el directorio activo institucional de acuerdo con las novedades que se presentan en relación con el ingreso y salida de personal.
- DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de no reportar cambios en los roles por parte de los líderes o jefes de área, se solicita a los jefes dicha actualización.
- EVIDENCIA DEL CONTROL: Matriz de roles y privilegios FOR-GSI-140-021.

Control 2:

- RESPONSABLE DEL CONTROL: El personal encargado.
- PERIODICIDAD DEL CONTROL: mensual.
- PROPÓSITO DEL CONTROL: Realizar la toma de copias de respaldo para salvaguardar la información clasificada y reservada de la entidad.
- DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL: El personal encargado, realiza la toma de copias de respaldo para salvaguardar la información clasificada y reservada de la entidad.
- DESVIACIONES DEL CONTROL: En caso de no contar con el backup a los equipos, se remite la información guardada a la nube.
- Reporte de copias de respaldo realizadas para salvaguardar la información.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 25

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
60%	MODERADO	SI	•Procedimiento Gestión De Requerimientos De Servicios Tic - PRO-GSI-140-001. •Procedimiento Desarrollo De Aplicativos Livianos - PRO-GSI-140-005.
75%	MODERADO	SI	

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

Control 1: De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que para el control establecido no se identifica una periodicidad para la aplicación del control. Adicionalmente, no se relacionó la Matriz de roles y privilegios FOR-GSI-140-021. Por lo que, se recomienda fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que darán cuenta de la ejecución del control.

Control 2: No se evidenció en la Suite Visión Empresarial los reportes de copias de respaldo realizadas para salvaguardar la información. Por lo que, se recomienda fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que darán cuenta de la ejecución del control.

Evaluación de la ejecución del control:

Riesgo Materializado: SI __ NO X

RG1 - Resultados evaluación implementación controles:

Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, los controles establecidos y las acciones a realizar, no se evidenció en el aplicativo Suite Visión Empresarial los soportes.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), mediante el memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, con el asunto "Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción al III trimestre de la vigencia 2024", detalla en su punto 2, referente al Monitoreo de los controles de los riesgos de gestión del tercer trimestre de 2024, que la Entidad utiliza la herramienta Suite Visión Empresarial para visualizar el cargue de los informes de riesgos y realizar el seguimiento a su gestión.

De acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave del Sistema de Control Interno (SCI) que deben considerar la 2ª Línea son los siguientes:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

RG1 - Conclusiones del ejercicio:

- Fortalecer las acciones que permita contar con las evidencias que darán cuenta de la ejecución del control.
- Ajustar la periodicidad del entregable, definiendo claramente el tiempo en el que debe ser ejecutado.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

TABLA 15. GESTIÓN CONTRACTUAL

Objetivo:

Gestionar los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios atendiendo los principios de la contratación estatal en cumplimiento de las funciones y la misión de la entidad, requeridos durante cada vigencia, para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la normativa vigente.

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. CON-RG1 Posibilidad de pérdida reputacional por investigaciones y sanciones de los organismos de control debido a la adquisición de bienes y servicios fuera de los requerimientos normativos en las diferentes modalidades de selección.	Dos (2)
R2. CON-RG2 Posibilidad de pérdida reputacional por el incumplimiento de las metas institucionales y de los demás procesos sin satisfacer la necesidad de la entidad que motivo la realización del proceso contractual, debido a deficiencias en la estructuración de los aspectos técnicos, económicos y jurídicos en la etapa precontractual de las diferentes modalidades de selección.	Dos (2)
R3. CON-RG3 Posibilidad de pérdida económica y reputacional e investigaciones y sanciones por los organismos de control por el incumplimiento contractual debido a la inadecuada e inoportuna supervisión de las obligaciones suscritas en los contratos celebrados.	Dos (2)

Descripción del Control (es):

R1C1. El profesional del área de contratos cada vez que se solicita una necesidad con el propósito de verificar que la información suministrada por el proveedor, corresponda con los requisitos establecidos en las diferentes modalidades de selección, validando la lista de chequeo o los documentos solicitados en los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Los contratos que cumplen son suscritos o adjudicados según corresponda en el portal de contratación pública Colombia Compra Eficiente, plataforma transaccional que garantiza el principio de publicidad, transparencia y selección objetiva. En el caso que no se cumplan los requisitos se declarara desierto o no se celebra el contrato.

R1C2. El profesional encargado del proceso del área de contratos una vez reciba los estudios previos con la necesidad ya establecida, por parte del área encargada, hará previa verificación, con el propósito de presentar al comité para ser avalado. En caso de requerir ajustes se realizarán siguiendo las observaciones de los miembros del comité, ya sean de forma o de fondo. Si las observaciones efectuadas por el comité son de fondo, estas deberán ser puestas en conocimiento del comité, para lo cual convocará nuevamente para su deliberación y aprobación.

R2C1. El profesional encargado del proceso del área de contratos cada vez que se requiera la necesidad y previo al comité asesor de compras y adquisiciones, con el propósito de presentar los procesos que se adelantaran en la entidad, revisará y ajustará los estudios previos. Seguidamente convocará al comité, para deliberar y aprobar los estudios previos. En caso de requerir ajustes se realizarán siguiendo las observaciones de los miembros del comité, ya sean de forma o de fondo. Si las observaciones efectuadas por el comité son de fondo, estas deberán ser puestas en conocimiento del comité, para lo cual convocará nuevamente para su deliberación y aprobación.

R2C2. El profesional asignado cada vez que se requiera un proceso contractual con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones, realiza la revisión de los estudios previos en cuanto a la necesidad, el presupuesto, estudios de mercado, obligaciones generales y específicas, plazo, garantías, matriz de riesgo, modalidad de selección entre otras. En caso de presentar observaciones se devuelve al área responsable para los ajustes pertinentes, dejando la trazabilidad de la revisión por correo electrónico y su última versión en el gestor documental. No obstante se verifica que la necesidad este plasmada en el PAA en la respectiva vigencia.

R3C1. El funcionario y/o contratista del grupo de contratos asignado, cada vez que termine la ejecución de un contrato, con el fin de verificar su cumplimiento en cuanto a la calidad del servicio, ejecución del servicio en la fecha pactada y capacidad de resolver problemas, verifica la evaluación de desempeño en la plataforma de contratación pública SECOP. En caso de no aportar la evaluación se requiere al supervisor del contrato a través de correo electrónico para que aporte la evaluación.

R3C2. El equipo de profesionales del grupo de contratos, anualmente convoca y capacita a quienes han sido designados como supervisores con el propósito de desarrollar la función de supervisión acorde con la normatividad

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

vigente, para fortalecer los conocimientos técnicos que permitan mejorar la estructuración de los procesos contractuales. En caso de la no asistencia a la capacitación se envía a través de correo electrónico las memorias de la capacitación.

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos: R1 C1- C2, R2 C1-C2, R3 C1-C2.

Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 26

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	Si, en la Suite visión se encuentran tres formatos correspondientes a listas de chequeo para diferentes modalidades de contratación así: FOR-GCO-360-023 LISTA DE CHEQUEO CONTRATACION DIRECTA PERSONA JURIDICA FOR-GCO-360-022 LISTA DE CHEQUEO CONTRATACION DIRECTA PERSONA NATURAL FOR-GCO-360-024 LISTA DE CHEQUEO PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA FOR-GCO-360-065 LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
100%	FUERTE	SI	Si, en la Suite visión se encuentran formatos de estudios previos para diferentes modalidades de contratación. FOR-GCO-360-005 ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION- FOR-GCO-360-067 ESTUDIOS PREVIOS CONVENIOS ADMINISTRATIVOS- FOR-GCO-360-066 ESTUDIOS PREVIOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS Adicionalmente reposan como evidencia de la ejecución del control las actas de los comités de compras y adquisiciones.
100%	FUERTE	SI	Si, el proceso de gestión contractual cuenta con el procedimiento PRO-GCO-360-002, donde laS actividades 4, 5 y 6 establecen el punto de control. Así mismo, en la Suite Visión se encuentran formatos de estudios previos para diferentes modalidades de contratación. Sin embargo, no se dejó evidencias de los correos electrónicos de revisión y envío de estudios previos como fue definida la evidencia para el control.
100%	FUERTE	SI	Si, el proceso de gestión contractual cuenta con el procedimiento PRO-GCO-360-002, donde las actividades 4,5,y 6 establecen el punto de control. Así mismo, en la Suite Visión se encuentran formatos de estudios previos para diferentes modalidades de contratación. Adicional a lo anterior, se observan las actas de comité definidas como evidencia en el diseño del control.
95%	FUERTE	SI	Parcialmente, Suite vision. El proceso GCO no registra formatos de evaluación de desempeño. Así mismo, no se evidencio el cargue de evaluaciones de desempeño diligenciadas. En su monitoreo la primera línea refiere que: "Las evaluaciones se realizan únicamente a contratos diferentes a prestación de servicios y apoyo a la gestión por lo anterior tendríamos estas al finalizar la vigencia".
85%	MODERADO	SI	Parcialmente, no está documentado lo referente a realizar capacitación, sin embargo en la Suite Vision empresarial reposan las evidencias de la lista de asistencia a capacitación de los supervisores y presentación de los temas vistos.

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con lo registrado en el aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso GCON, se evidencia que, aunque no todos los controles están debidamente documentados ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso, la ejecución de los mismos si está respaldada por los soportes correspondientes. Además, se ha identificado un responsable y se ha establecido una periodicidad adecuada.

Evaluación de la ejecución del control: R1C1-C2, R2C1-C2, R3C1-C2.

Riesgo Materializado: SI ____ NO _X__

Resultados evaluación implementación controles:

Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, los controles establecidos y las acciones a realizar, se constató la existencia de los soportes para el R1C1-C2, R2C2, R3C2

Para el R2C1 y R3C1 no se evidencio la existencia de los soportes que evidencien la ejecución del control, de acuerdo con lo definido en el control.



Conclusión de la efectividad del control:

El control es eficiente porque funciona tal como se había previsto, no obstante, es importante que el proceso adjunte en la Suite Visión las evidencias que fueron definidas como soporte de cumplimiento de la ejecución del control.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), mediante el memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, con el asunto "Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción al III trimestre de la vigencia 2024", detalla en su punto 2, lo referente al Monitoreo de los controles de los riesgos de gestión del tercer trimestre de 2024, indicando que la Entidad utiliza la herramienta Suite Visión Empresarial para visualizar el cargue de los informes de riesgos y realizar el seguimiento a su gestión.

Adicionalmente, en el módulo de gestión de riesgos realiza el monitoreo a los controles con una periodicidad trimestral.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave del Sistema de Control Interno (SCI) que deben considerar la 2ª Línea son los siguientes:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

Durante el seguimiento se observa que el proceso utilizó adecuadamente la estructura para la descripción del control, atendiendo a la guía versión 6, esto es, incluyendo responsable, acción y complemento. Se observó oportunidad en la ejecución de las actividades y la no materialización de los riesgos.

Recomendaciones:

1.De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, "Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.

2. Fortalecer el acompañamiento de la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

3. Es necesario documentar los controles del R3 y R4 dentro de los diferentes instrumentos de planeación del Proceso, para atender a lo dispuesto en la guía de administración del riesgo versión 6, ya que estos hacen parte de los atributos informativos que, aunque solo permiten darle formalidad al control, su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

4. Cargar las evidencias para el R2C1 y R3C1, las cuales fueron definidas como entregables de la ejecución de los controles, teniendo en cuenta que durante el seguimiento efectuado por la OCI en la Suite Visión, reposan documentos que no corresponden a lo diseñado en el control.
5. Verificar la periodicidad definida para el C2 R3, en atención a la rotación de supervisores que se presenta constantemente en la entidad.

TABLA 16. GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Objetivo del proceso:

Adelantar la programación y ejecución de auditorías internas, aseguramiento y asesoría, como resultado de la valoración del nivel de exposición al riesgo de las unidades auditables, aplicando los criterios de independencia, objetividad, con el fin de determinar la efectividad de los controles que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y desempeño del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Control Interno de la Supervigilancia, de conformidad con los requisitos legales vigentes.

Descripción del Riesgo	No. de controles
R1. Posibilidad de pérdida reputacional por reclamos de los grupos de valor internos y/o externos debido al reporte inoportuno por parte del proceso responsable de remitir la información para su revisión, análisis y transmisión.	2
Descripción del Control (es): R1C1. "El Jefe de la Oficina de Control Interno, a inicio de cada vigencia verifica en el Plan Anual de Auditoria las fechas de reporte de los informes que deben ser reportados por los diferentes líderes de los procesos, para ser remitidos al ente de control generando alertas tempranas mediante correo electrónico. En caso de no ser remitidos los respectivos informes por parte de los procesos, el Jefe de la Oficina de Control Interno solicita el respectivo envío. Evidencia: Solicitud de envío del reporte los informes."	
R1C2. "El Jefe de la Oficina de Control Interno realizará reunión con el profesional responsable de la transmisión y reporte de la información, al fin de detectar y verificar las posibles fallas o desviaciones en el contenido o la planeación de los informes (Plan Anual de Auditoria), con el objeto de ser confirmados y/o corregidos previo a transmisión. En caso de encontrar posibles ajustes, se requiere realiza el respectivo ajuste. Evidencia: Plan Anual de Auditoría."	

Verificación del Diseño de Controles a los riesgos: R1C1 yC2:

Evaluación general del diseño del control:

IMAGEN 27

EVALUACIÓN GENERAL DEL DISEÑO DEL CONTROL			
Sumatoria de las 6 variables	Resultados del Análisis del diseño del control	¿Se probará si el control está implementado u operando teniendo en cuenta el diseño?	¿EL CONTROL ESTÁ DOCUMENTADO?
100%	FUERTE	SI	Si. El proceso GES En la Suite Visión Empresarial, se observaron las evidencias que dan cumplimiento a lo planteado en el control
100%	FUERTE	SI	

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Elaboración propia OCI

Recomendaciones respecto al diseño:

De acuerdo con lo consignado dentro del aplicativo Suite Visión para la matriz de riesgos del proceso se evidencia que los controles se encuentran documentados, cuentan con los soportes, por lo cual se identifica un responsable y una periodicidad adecuada para la aplicación del control.

Evaluación de la ejecución del control: R1C1 Y R2C1

Riesgo Materializado: SI ____ NO X__

Resultados evaluación implementación controles:

Teniendo en cuenta el alcance de la evaluación, los controles planteados y sus acciones a realizar, se evidenciaron soportes en la SVE.

Conclusión de la efectividad del control:
Son efectivos porque están operando como fueron diseñados.

Verificación por parte de la OCI al monitoreo efectuado por la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa:

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), con memorando 20241200034743CS del 22 de octubre de 2024, que trae como asunto: Informe de Riesgos de Gestión: Ejecución de controles y plan de acción a III trimestre vigencia 2024, en su contenido muestra en el punto 2. Monitoreo controles de los riesgos de gestión tercer trimestre 2024, a lo cual se indica que, la Entidad a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, visualiza el cargue de los informes de riesgos, realiza seguimiento a la gestión de estos. El monitoreo se realiza respecto a la validación de la evidencia de la ejecución del control en la SVE.

De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea, tener en cuenta:

- "Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos".

Conclusiones del ejercicio:

Fortalezas:

Se observa el registro de la ejecución de los controles establecidos en el proceso.

Recomendaciones:

1.De acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5 de 2023, y teniendo en cuenta los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa, se recomienda fortalecer las acciones respecto a:

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea, "Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

"La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos" (Negrilla fuera del texto original).

Por lo que se recomienda, realizar un mantenimiento efectivo de los controles internos, así como, el seguimiento acorde con el diseño de los mismos.



2. Mantener el acompañamiento desde la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, conforme a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Supervigilancia mediante Resolución 20241200031157CS del 28/08/2024 y las recomendaciones emitidas por la tercera línea de defensa.

CONCLUSIONES

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Oficina Asesora de Planeación – OAP realizó la última actualización a la Política de Administración de Riesgos V20, el día 05/06/2024 y se encuentra publicada en el aplicativo Suite Visión Empresarial (SVE), la cual fue aprobada por el Comité de Institucional de Coordinación de Control Interno el 30/05/2024.

De acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en las entidades públicas, de la Función Pública, versión 6 noviembre 2022, la Política de Administración de Riesgos debe incluir los siguientes elementos: Objetivo, Alcance, Nivel de Aceptación, Niveles para calificar el impacto y Tratamiento del Riesgo, los cuales son evidenciados en su contenido.

Por otro lado, se observa que ya se vincula el acápite de riesgo fiscal, en el numeral 7.3, titulado 'Riesgos Fiscales', que es uno de los cambios de la versión 6 de la Guía de Riesgos del DAFP.

La Política Institucional de Administración del Riesgo vigente corresponde a la versión 20, la cual fue adoptada mediante Resolución Interna No. 20241200031157CS del 28 de agosto de 2024, *"Por la cual se actualiza la política de Administración de Riesgo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada"*, permitiendo la implementación de los lineamientos establecidos por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (V6) de 2022. En su artículo 1. Se indica que el propósito es fijar los lineamientos frente a la gestión de los riesgos conforme a la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 de marzo de 2023 y la metodología establecida en la Guía en comento.

RECOMENDACIONES

- Garantizar el acompañamiento continuo desde la segunda línea de defensa a los procesos en materia de gestión del riesgo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo y las recomendaciones proporcionadas por la tercera línea de defensa. Esto permitirá una mejora constante y el ajuste de los mapas de riesgos de los procesos de la entidad, mediante la revisión tanto del diseño como de la ejecución del control, con el fin de prevenir la materialización del riesgo y asegurar el cumplimiento de los objetivos del proceso.
- Fortalecer la coherencia entre la evidencia y el diseño del control, así como la oportunidad en el desarrollo de los planes de acción, atendiendo lo señalado en el numeral 3.5 Monitoreo y revisión y 3.3 Estrategias para combatir el riesgo del paso No. 3 Valoración del Riesgo de la guía de riesgos del DAFP, que establece como responsabilidad de la primera línea de defensa *"Diseñar, implementar y monitorear los controles y gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la Entidad"*.
- Se recomienda que, en los procesos de Autoevaluación, los líderes de los procesos, junto con sus equipos de trabajo, realicen un seguimiento a la revisión de los riesgos, la ejecución de los controles y el manejo de los planes de acción o tratamiento, así como de sus respectivos soportes, ya que estos se convierten en soportes de la operación de la Entidad.
- Considerando el nivel de implementación del Sistema de Control Interno de la Supervigilancia y los criterios diferenciados respecto al componente de Evaluación de Riesgos, es necesario fortalecer las acciones que permitan, desde la segunda línea de defensa:
 - *"Evaluar y proponer modificaciones frente al diseño y desarrollo de la política para la Gestión de Riesgos, con el fin de mantenerla actualizada."*
 - *Generar reportes periódicamente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno acerca del cumplimiento de las metas y los objetivos en relación a la gestión integral del riesgo.*
 - *Evaluar y proponer estrategias de Gestión de Riesgos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.*

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

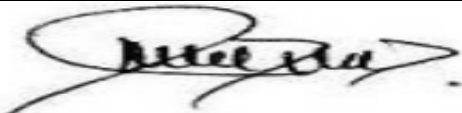
- Revisar las exposiciones al riesgo con los grupos de valor, proveedores, sectores económicos, áreas geográficas y tipos de riesgo (monitoreo del contexto estratégico).
- Supervisar y controlar el cumplimiento y la aplicación de políticas, límites y metodologías para gestionar los riesgos.
- Verificar en el marco de la política de riesgos institucional, que la identificación y valoración del riesgo de la primera línea sea adecuada frente al logro de objetivos y metas.
- Verificar la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción
- Generar recomendaciones a las instancias correspondientes (primera, segunda, y línea estratégica), a partir de la información relacionada con la verificación a la identificación y valoración del riesgo.
- Verificar la adecuada identificación de los riesgos en relación con los objetivos institucionales o estratégicos definidos desde el Direccionamiento Estratégico.
- Monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. Revisar en coordinación con la primera línea de defensa la identificación de riesgos”.

CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES

Este informe se dará a conocer a la Superintendente en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Consejo Directivo, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

Principios de auditoría: Este trabajo se realizó conforme a lo indicado en el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética de la actividad de Auditoría Interna de la Supervigilancia.

Limitaciones: Este informe de seguimiento fue realizado basado en el Monitoreo desde segunda línea reportado por la OAP con fecha de corte III trimestre de 2024 y la información publicada en la SVE.

		
Elaboró: Luis Carlos Conde Sanchez Contratista Oficina de Control Interno	Revisó: Luz Gladys Bonilla Pinilla Contratista Oficina de Control Interno	Aprobó: Luis Eduardo Perdomo Londoño Jefe Oficina de Control Interno

LUIS
EDUARDO
PERDOMO
LONDOÑO



Firmado digitalmente
por LUIS EDUARDO
PERDOMO LONDOÑO
Fecha: 2024.12.03
18:51:39 -05'00'