

Proceso:	Gestión de Control, Inspección y Vigilancia
Objetivo:	Ejercer el control inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia, promoviendo la contratación de servicios autorizados y la lucha contra los servicios no autorizados de acuerdo con la normalidad vigente.
Alcance:	El proceso comprende desde la recepción de un reclamo o queja por irregularidades de un servicio por parte de los grupos de interés a través del gestor documental, o desde la realización de una visita inspectiva a un servicio autorizado o no autorizado, continua con el estudio y análisis del caso determinando si hay merito para iniciar un proceso sancionatorio, y finaliza con la imposición de las sanciones legales y la actuación administrativa a que haya lugar.

#	Nombre del riesgo	Clasificación Riesgo	Causa (s)	Consecuencia (s)	Frecuencia	RIESGO INHERENTE				No. Control	Descripción del Control	Afectación	ATRIBUTOS										TRATAMIENTO DEL RIESGO									
						Probabilidad Inherente	%	Impacto Inherente	%				Zona de Riesgo Inherente	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona del Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Estado		
1	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o cualquier otra clase de beneficio para cambiar o afectar el sentido de una investigación o decisión administrativa.	Fraude interno	*Fuentes de información desarticuladas.	*Reprocesos *Hallazgos de auditorías internas y externas *Vencimiento de términos *Investigaciones disciplinarias	3754	#NOMBREP	#####	Mayor	80%	1	El colaborador asignado de cada coordinación de la Delegatura para el Control permanentemente realiza la actualización del archivo de Excel que contiene las bases de datos del Grupo de trabajo, con el fin de contar con información actualizada de los expedientes asignados a los sustanciadores a través del gestor documental. En caso de encontrar información inconsistente entre el archivo excel y el gestor documental se revisa al interior del Grupo la información, esta información se compartirá con el Grupo de Gestión Documental. Evidencia queda el Archivo de excel Bases de datos de cada Grupo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro			Mayor	80%	#VALOR	Reducir (mitigar)	Realizar informes trimestrales con el estado actual de los expedientes que se les asigna a los profesionales. <b>Entregable:</b> Informes trimestrales del estado de los expedientes por cada grupo	Coordinadores de la delegatura	06/07/2022 06/10/2022 31/12/2022	31/12/2022	En Curso			
											2	Cada coordinador de la Delegatura para el Control o quien asigne, realizan una revisión de los actos administrativos (AUTO y RESO) generados de los expedientes a cargo del Grupo de trabajo, con el fin de ser remitidos para consideración y firma del Superintendente Delegado para el Control. En caso de recibir una revisión negativa del Superintendente Delegado para el Control, se informa a los sustanciador(es) para acatar las observaciones. Como evidencia queda la trazabilidad en el gestor documental.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro			Mayor	80%	#VALOR	Reducir (mitigar)	Gestionar ante la oficina de sistemas un sistema de alertas de vencimiento de términos en los archivos de excel bases de datos para los Grupos de Investigaciones Administrativas Preliminares (IAP) e Inspección. <b>Entregable:</b> Archivo excel Bases de datos del Grupo IAP e Inspección con sistema de alertas.	Coordinador Grupo de IAP y Grupo de Inspección	06/10/2022	31/12/2022	En Curso		
											3	Cada coordinador de la Delegatura para el Control, cuando identifique una mejora en su procedimiento lo actualizará y lo remitirá para aprobación del sistema de calidad con el fin de socializarlo con el grupo de trabajo. En caso de tener alguna inquietud en la elaboración del Flujograma se solicita apoyo a la Oficina de Planeación para continuar con la actualización del procedimiento. Como evidencia queda la nueva versión del procedimiento.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro			Mayor	80%	#VALOR	Reducir (mitigar)	Realizar mesa de trabajo con la oficina de sistemas con el fin de obtener el aplicativo (INSPEKTOR) en producción de acuerdo a la necesidad del grupo de inspección. <b>Entregable:</b> Acta de reunión de seguimiento al aplicativo	Coordinador Grupo de Inspección	06/07/2022	30/06/2022	En Curso		
											4	El Delegado para el Control cada vez que se requiera genera lineamientos a los coordinadores con el fin de dar una mejor respuesta y control del proceso de cada grupo. En caso de observar que no se están aplicando los lineamientos se realiza un recordatorio para el cumplimiento o claridad de los mismos. Como evidencia queda memorando de lineamientos o actas de reunión.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro			Mayor	80%	#VALOR	Reducir (mitigar)	Realizar informe de las visitas realizadas en el aplicativo INSPEKTOR en el tercer y cuarto trimestre 2022 <b>Entregable:</b> Informe de las visitas realizadas en el aplicativo INSPEKTOR	Coordinador Grupo de Inspección	06/10/2022 31/12/2022	31/12/2022	En Curso		
												Monitoreo trimestral de la actualización y depuración de las bases de datos de los Grupos que integran la Delegatura para el Control. <b>Entregable:</b> Documento de monitoreo trimestral																		06/07/2022 06/10/2022 31/12/2022	30/06/2022 31/12/2022	En Curso
												Realizar memorando reiterando la necesidad de fortalecer e incrementar el número de profesionales de planta en los Grupos de la Delegatura para el Control. <b>Entregable:</b> Documento de solicitud																			6/07/2022	30/06/2022