

Vigencia: 2023

Fecha de Publicación: 16 de enero de 2024

Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Componente 1 : Gestión del Riesgo de Corrupción Seguimiento a diciembre 31 de 2023 por la Oficina de Control Interno								
Componentes	Actividad	Entregables	Fecha Final	Responsable	% DE AVANCE	ESTADO	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.3 Realizar Informe de monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción. Tercer cuatrimestre.	Informe de monitoreo de riesgos de corrupción.	31/12/2023	OFICINA DE PLANEACION	0,64	Cumplida	Mediante memorando 20231200146903 de diciembre 21 de 2023 de la Oficina Asesora de Planeación, se realiza informe "Plan de Riesgos, Ejecución de Controles de los Riesgos y Plan de Oportunidades Contexto" con corte a diciembre 20 de 2023, donde se identifica el 24 tareas pendientes de Riesgos de Gestión y 6 tareas pendientes de riesgos de corrupción.	Se evidencia en la Suite Vision los soportes de la actividad
Subcomponente 5. Seguimiento	5.2 Verificar, evaluar y publicar el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción a Agosto 2023.	Informe con corte a 31 de Agosto de 2023	15/09/2023	OFICINA CONTROL INTERNO	1,28	Cumplida	En el link Transparencia y acceso a la información pública, se observa el Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano II cuatrimestre 2023 donde en las páginas 5 a 8, se aborda el seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 por parte de a Oficina de Control Interno. <a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10383/seguimiento-plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano-ii-cuatrimestre-2023/">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10383/seguimiento-plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano-ii-cuatrimestre-2023/</a>	Se evidencia en la página web institucional la publicación del informe referido.
	5.3 Verificar, evaluar y publicar el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción a mas tardar el 15 de enero de 2024. Diciembre 2023.	Informe con corte a 31 de diciembre de 2023	15/01/2024	OFICINA CONTROL INTERNO	1,28	Cumplida	Se observa el análisis realizado por la oficina de Control Interno al mapa de riesgos de corrupción del tercer cuatrimestre de 2023.	Se evidencia en la página web institucional la publicación del informe referido.
<b>Total cumplimiento tercer cuatrimestre de 2023</b>					<b>3,21</b>			

Componente 2 : Racionalización de Trámites Seguimiento a diciembre 31 de 2023 por la Oficina de Control Interno								
Subcomponente 1. TRAMITES	1.6 Realizar segunda campaña de Difusión de las plataformas y documentos publicados relacionados con información de trámites, requisitos y otros procedimientos administrativos dirigida a grupos de valor	Informe de la campaña de difusión con los soportes	30/09/2023	DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	1,04	Cumplida	A través del memorando 20234000110823 de octubre 03 de 2023, la Delegada de la Operación dirige informe a la Oficina Asesora de Planeación con soporte de la gestión realizada para dar cumplimiento a la campaña de difusión en plataformas y documentos	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
	1.7 Socializar la implementación de la propuesta de racionalización planteada para 2023.	Convocatoria, grabación y registro de asistencia Microsoft Teams	30/09/2023	DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	0,52	Cumplida	Con el memorando 20234000145833 de diciembre 19 de 2023, la Delegada de la Operación informa a la Oficina de Asesora de Planeación el cumplimiento de la actividad, soportada en la socialización realizada en la audiencia de rendición de cuentas donde se informó la interoperabilidad con el DCCAE no es diligenciado por vigilados, solo funcionarios y colaboradores.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad, sin embargo, la socialización no fue desarrollada de acuerdo a lo programado en el PAAC reunión a través de la Plataforma Teams, de igual manera, el soporte de asistencia no es diligenciado por vigilados, solo funcionarios y colaboradores.
	1.8 Realizar Informe de evaluación de las acciones de racionalización adelantadas.	Informe de evaluación las acciones de racionalización	31/12/2023	DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento en la SVE	
	1.11 Presentar reportes del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT.	Reporte del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT. Tercer trimestre	30/09/2023	DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	1,04	Cumplida	A través del memorando 20234000113563 de octubre 06 de 2023, la Delegada de la Operación informa a la Oficina de Asesora de Planeación el cumplimiento de la actividad, remitiendo el reporte de registro de gestión de los trámites ante la SUIT del periodo Jul, Ago, Sep.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
	1.12 Presentar reportes del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT.	Reporte del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT. cuarto trimestre	31/12/2023	DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	1,04	Cumplida	Por medio del memorando .20234000145723 de diciembre 19 de 2023, la Delegada de la Operación informa a la Oficina de Asesora de Planeación el cumplimiento de la actividad, remitiendo el reporte de registro de gestión de los trámites ante la SUIT del periodo Oct, Nov, y Dic.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
	1.15 Seguimiento y reporte de los datos de operación de los trámites que la entidad gestiona en el SUIT	Realizar seguimiento al reporte de datos de operación de trámite en SUIT Tercer trimestre	30/09/2023	OFICINA DE PLANEACION	1,04	Cumplida	La Oficina asesora de Planeación con memorando 20231200116353 de octubre 10 de 2023, informa a la Delegatura d e la Operación el resultado del seguimiento realizado a la gestión de trámites inscritos en la SUIT, y recomienda tomar acciones para gestionar el Item Consultas de acceso a la información pública.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
	1.16 Seguimiento y reporte de los datos de operación de los trámites que la entidad gestiona en el SUIT	Realizar seguimiento al reporte de datos de operación de trámite en SUIT cuarto trimestre	31/12/2023	OFICINA DE PLANEACION	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento del seguimiento, pues solo se observa en la SVE el memorando 20231200149683 de 28/12/23 de la Delegada de la Operación a la oficina Asesora de Planeación, que informa el reporte de datos del cuarto trimestre	
<b>Total cumplimiento tercer cuatrimestre de 2023</b>					<b>4,69</b>			

Componente 3 : Rendición de Cuentas Seguimiento a diciembre 31 de 2023 por la Oficina de Control Interno								
	1.4 Realizar seguimiento y monitoreo a la estrategia de rendición de cuentas en el marco del PAAC. Tercer cuatrimestre de 2023.	Informe de los reportes efectuados Tercer cuatrimestre	31/12/2023	OFICINA DE PLANEACION	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento del seguimiento, pues solo se observa en la SVE el memorando 20231000145323 de 18/12/23 de la Secretaria General a la oficina Asesora de Planeación, que informa la gestión de Comunicaciones en marco de la rendición de cuentas	

Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.5 Publicar en página Web Informe para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informe publicado en la página Web.	30/11/2023	OFICINA DE PLANEACION	0,88	Cumplida	Se evidencia publicación del informe de rendición de cuentas Con enfoque de paz y objetivos de desarrollo sostenible 2022 - 2023, en el link <a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10435/informe-de-rendicion-de-cuentas-octubre-2022-septiembre-2023/">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10435/informe-de-rendicion-de-cuentas-octubre-2022-septiembre-2023/</a>	Se evidencia en la página web institucional la publicación del informe referido.
	1.8 Diseñar y Realizar piezas comunicativas y campañas publicitarias para la divulgación de la gestión de la Supervigilancia a través de los diferentes canales de comunicación. Tercer trimestre	Informe de campañas publicitarias	10/09/2023	COMUNICACIONES	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento en la SVE	
	1.9 Diseñar y Realizar piezas comunicativas y campañas publicitarias para la divulgación de la gestión de la Supervigilancia a través de los diferentes canales de comunicación. Cuarto trimestre	Informe de campañas publicitarias	30/12/2023	COMUNICACIONES	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento del informe de campañas publicitarias, pues solo se observa en la SVE el memorando 20231000145323 de 18/12/23 de la Secretaría General a la oficina Asesora de Planeación, que informa la gestión de Comunicaciones en marco de la rendición de cuentas, y no trata el tema abordado desde el PAAC	
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.3 Participar en los eventos ,foros, congresos s del sector de la seguridad privada y promover su crecimiento y desarrollo. Tercer trimestre	Informe de eventos relacionados con el sector	10/09/2023	COMUNICACIONES	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento en la SVE	
	2.4 Participar en los eventos ,foros, congresos s del sector de la seguridad privada y promover su crecimiento y desarrollo. Cuarto trimestre	Informe de eventos relacionados con el sector	15/12/2023	COMUNICACIONES	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento en la SVE	
	2.5 Realizar audiencia pública de Rendición de Cuentas.	Informe de Rendición de Cuentas.	30/12/2023	OFICINA DE PLANEACION	0,88	Cumplida	Se verifica la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas con enfoque de paz y objetivos de desarrollo sostenible 2022 - 2023, el día 11 de diciembre de 2023, la cual quedó registrada en el link <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Qv-T4_oE2l">https://www.youtube.com/watch?v=Qv-T4_oE2l</a> e informe de rendición de cuentas Con enfoque de paz y objetivos de desarrollo sostenible 2022 - 2023, en el link <a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10435/informe-de-rendicion-de-cuentas-octubre-2022-septiembre-2023/">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10435/informe-de-rendicion-de-cuentas-octubre-2022-septiembre-2023/</a>	Se evidencia en la página web institucional la publicación del informe referido.
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2 Responder y divulgar a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de Rendición de Cuentas.	Registro de comunicaciones enviadas.	30/12/2023	OFICINA DE PLANEACION	0,88	Cumplida	Aunque en la Suite Visión Empresarial se evidencia como soporte de cumplimiento, la solicitud de publicación de preguntas y respuestas a Comunicaciones por parte de la Oficina asesora de Planeación, la misma no se evidencia en el link de transparencia.	Se evidencia en la página web institucional la publicación del informe referido.
	3.3 Realizar la encuesta de satisfacción de Rendición de Cuentas.	Informe con el resultado de las encuestas realizadas.	27/12/2023	COMUNICACIONES	0,88	Cumplida	Se evidencia publicación del memorando 20231000149233 del 28/12/23 de la Secretaría General que informa el resultado de la encuesta realizada sobre la rendición de cuentas.	Se evidencia en la página web institucional la publicación del informe referido.
	3.4 Realizar Informe de rendición de cuentas permanente y de la audiencia pública anual	Informe y presentación de la rendición de cuentas permanente y audiencia pública.	30/11/2023	OFICINA DE PLANEACION	0,88	Cumplida	Se evidencia publicación del informe de rendición de cuentas Con enfoque de paz y objetivos de desarrollo sostenible 2022 - 2023, en el link <a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10435/informe-de-rendicion-de-cuentas-octubre-2022-septiembre-2023/">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10435/informe-de-rendicion-de-cuentas-octubre-2022-septiembre-2023/</a>	Se evidencia en la página web institucional la publicación del informe referido.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realizar el Informe de Evaluación y retroalimentación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de Evaluación y retroalimentación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	30/12/2023	COMUNICACIONES	0,88	Cumplida	Se evidencia en la SVE el memorando 20231000149203 de 28/12/23 de la Secretaría General a la oficina Asesora de Planeación, que informa la gestión de Comunicaciones en marco de la rendición de cuentas	Se evidencia en la página web institucional la publicación del informe referido.
<b>Total cumplimiento tercer cuatrimestre de 2023</b>					<b>5,26</b>			
<b>Componente 4 : Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Seguimiento a diciembre 31 de 2023 por la Oficina de Control Interno</b>								
Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	1.3 Realizar Informes trimestrales del producto no conforme tercer trimestre	Informe con los datos de producto no conforme identificado	06/10/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1,39	Cumplida	Se observa memorando 20233700081943 de noviembre 15 de 2023 de la Secretaría General dirigido a la Oficina Asesora de Planeación, donde se remite el informe de productos no conformes del tercer trimestre del año, junto con el formato en excel FOR-SIG-121-011 que los soporta .	Se evidencia en la Suite Vision el memorando soporte de la actividad
	1.4 Realizar Informes trimestrales del producto no conforme cuatro trimestre	Informe con los datos de producto no conforme identificado	30/12/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1,39	Cumplida	Se observa memorando 20243700000263 de enero 03 de 2024 de la Secretaría General dirigido a la Oficina Asesora de Planeación, donde se remite el informe de productos no conformes del cuarto trimestre del año, junto con el formato en excel FOR-SIG-121-011 que los soporta .	Se evidencia en la Suite Vision el memorando soporte de la actividad
Subcomponente 3. Talento Humano	3.2 Realizar capacitación al personal que esta involucrado en el ciclo de servicio al ciudadano durante el tercer cuatrimestre	Soportes de asistencia a capacitación.	30/12/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1,39	Cumplida	Una vez verificada la SVE se observa 8 controles de asistencias realizados en el periodo objeto de seguimiento	Se evidencia en la Suite Vision el memorando soporte de la actividad
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1 Realizar una campaña informativa relacionada con los canales dispuestos por la entidad para interponer solicitudes referentes a PQRSD durante el segundo cuatrimestre	Soporte de la campaña realizada	05/09/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1,39	Cumplida	Mediante memorando 20233700122463 de octubre 30 de 2023 de la Secretaría General dirigido a la Oficina Asesora de Planeación, se remite el informe de campaña realizada a través de página institucional, twitter, facebook, instagram y youtube.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando soporte de la actividad, sin embargo, las publicaciones corresponden al mes de septiembre de 2023, por fuera del segundo cuatrimestre evaluado.
	4.2 Realizar una campaña informativa relacionada con los canales dispuestos por la entidad para interponer solicitudes referentes a PQRSD durante el tercer cuatrimestre	Soporte de la campaña realizada	30/11/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	0,00	Incumplida	El documento registrado en la Suite Visión Empresarial, hace referencia a las mismas publicaciones en redes con corte septiembre reportadas en el numeral 4.1	

Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.2 Realizar encuesta de satisfacción y percepción sobre la atención prestada por los diferentes canales de atención durante el segundo cuatrimestre y publicación en página web	Informe de las encuestas de satisfacción realizadas y soporte de publicación	05/09/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1,39	Cumplida	Se observa a través de memorando No. 20233700138853 de diciembre 04 de 2023, la coordinación de atención al usuario informa a la Oficina Asesora de Planeación el resultado de la encuesta aplicada en el periodo abril 24 a septiembre 19 de 2023, junto con la evidencia de su publicación en la web institucional.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando soporte de la actividad, sin embargo el periodo del informe excede el propuesto en la actividad.
	5.3 Realizar encuesta de satisfacción y percepción sobre la atención prestada por los diferentes canales de atención durante el tercer cuatrimestre y publicación en página web	Informe de las encuestas de satisfacción realizadas y soporte de publicación	30/12/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento en la SVE	

**Total cumplimiento tercer cuatrimestre de 2023**

6,94

**Componente 5 : Transparencia y acceso a la información Seguimiento a diciembre 31 de 2023 por la Oficina de Control Interno**

Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2 Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP. Segundo cuatrimestre. Contratos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	05/09/2023	GRUPO CONTRATOS	0,64	Cumplida	Se observa a través del memorando No. 20233600099363 de fecha 12/09/23, del coordinador del grupo de contratos, información referente a 319 contratistas durante el segundo cuatrimestre, la cual acompaña con el excel de cada uno.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando y anexo soporte de la actividad
	1.2 Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP. Segundo cuatrimestre. Recursos Humanos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	05/09/2023	GRUPO RECURSOS HUMANOS	0,64	Cumplida	Con el informe de la Secretaría General de fecha de firma 05/09/2023, se realiza el seguimiento a las actualizaciones de hojas de vida en el sigep por parte de servidores, adjuntando el excel que permite identificar las modificaciones realizadas.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando y anexo soporte de la actividad
	1.3 Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP. Tercer cuatrimestre Contratos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	30/12/2023	GRUPO CONTRATOS	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento en la SVE	
	1.3 Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP. Tercer cuatrimestre Recursos Humanos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	30/12/2023	GRUPO RECURSOS HUMANOS	0,64	Cumplida	Mediante memorando .20233100149163 de la Secretaria General, publicado en SVE el 28 de diciembre de 2023, se realiza el seguimiento a las actualizaciones de hojas de vida en el sigep por parte de servidores, en el periodo comprendido entre el 1o de septiembre hasta el 29 de diciembre de 2023.	Se evidencia en la Suite Vision el soporte del reporte de la actividad
	1.5 Realizar seguimiento del registro de contratos en el SECOP II. Segundo cuatrimestre	Informe de seguimiento trimestral y link de la pagina del SECOP II	05/09/2023	GRUPO CONTRATOS	0,64	Cumplida	Se evidencia el memorando 20233600100073 de septiembre 14 de 2023 del Coordinador Grupo de Contratos dirigido a la Oficina Asesora de Planeación, donde informa el cumplimiento de la actividad junto con el anexo el Excell	Se evidencia en la Suite Vision el memorando y anexo soporte de la actividad
	1.6 Realizar seguimiento del registro de contratos en el SECOP II. Tercer cuatrimestre	Informe de seguimiento y link de la pagina del SECOP II	30/12/2023	GRUPO CONTRATOS	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento en la SVE	
Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.3 Publicar el informe de PQRSD en la página web de la entidad. Tercer trimestre	Soporte de Informe de PQRSD publicado por link de transparencia	06/10/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	0,64	Cumplida	A través del radicado 2023023848 de octubre 15 12 de 2023, se evidencia el informe de PQRSD del tercer trimestre de 2023, dirigido al Ministerio de Defensa Nacional, de la misma manera, se observa su publicación en la página de transparencia de la entidad en el link <a href="https://supervigilancia.gov.co/publicaciones/10187/Informes-pqrsd-2023/">https://supervigilancia.gov.co/publicaciones/10187/Informes-pqrsd-2023/</a>	Se evidencia en la Suite Vision los documentos soporte de la actividad.
	2.4 Publicar el informe de PQRSD en la página web de la entidad. Cuarto trimestre.	Soporte de Informe de PQRSD publicado por link de transparencia	30/12/2023	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	0,00	Incumplida	No hay evidencia de su cumplimiento en la SVE	



**Total cumplimiento tercer cuatrimestre de 2023**

3,21

**Componente 6 : Iniciativas Adicionales Seguimiento a diciembre 31 de 2023 por la Oficina de Control Interno**

Conflictos de interés	1.2 Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses se hayan surtido trámite durante el periodo en los procesos disciplinarios a su cargo. Segundo cuatrimestre	Informe con las gestiones realizadas	05/09/2023	GRUPO INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIO	1,11	Cumplida	Se evidencia como soporte de la acción el Memorando 202333200094253 del 05 de septiembre de 2023, con el asunto: PAAC 2023 Gestión procesos disciplinarios. Informe seguimiento y monitoreo registro de conflictos de intereses Segundo cuatrimestre 2023, donde se da cumplimiento a la actividad.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
	1.3 Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses se hayan surtido trámite durante el periodo en los procesos disciplinarios a su cargo. Tercer cuatrimestre	Informe con las gestiones realizadas	30/12/2023	GRUPO INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIO	1,11	Cumplida	Mediante memorando 20243400000223 del 02 de enero de 2024 el Secretario General informa la gestión de procesos disciplinarios y seguimiento a conflictos de intereses del tercer cuatrimestre	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
	1.8 Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses. Segundo cuatrimestre	Informe de avance segundo cuatrimestre	05/09/2023	PLANEACION	0,00	Incumplida	Aunque en la SVE se evidencia como soporte de cumplimiento el memorando 20233300084603 del 14 de agosto de 2023, suscrito por coordinadora de Grupo de Gestión Documental, el mismo hace referencia al avance del Plan de Conservación Documental	
	1.9 Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses. Tercer cuatrimestre	Informe de avance tercer cuatrimestre	30/12/2023	PLANEACION	1,11	Cumplida	Se evidencia como soporte de la acción el Memorando 20241200001813 de enero 02 de 2024 sobre el avance de conflicto de intereses del tercer cuatrimestre , donde se da cumplimiento a la actividad.	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
	1.12 Incluir en el PIC de 2023 acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional. Segundo cuatrimestre	Informe de capacitaciones sobre gestión de conflictos de intereses y Ley 2013 de 2019 segundo cuatrimestre	05/09/2023	RECURSOS HUMANOS	1,11	Cumplida	Mediante memorando 20233100094353, de septiembre 05 de 2023, se realiza el informe de la actividad ¿Sabes Cómo Actuar Ante Un Conflicto De Interés?, realizado por el grupo de recursos humanos desarrollado el 1o de septiembre de 2023, con asistencia de servidores y colaboradores	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad


1.15 Realizar estrategias de comunicación internas y externas y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses. Segundo cuatrimestre	Informe de campañas realizadas segundo cuatrimestre	05/09/2023	COMUNICACIONES	1,11	Cumplida	Con el memorando 20231000150403 de la Secretaría General, de diciembre 30 de 2023, se realiza el informe de la actividades relacionadas con los temas de código de integridad y conflicto de intereses	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
1.16 Realizar estrategias de comunicación internas y externas y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses. Tercer cuatrimestre	Informe de campañas realizadas tercer cuatrimestre	30/12/2023	COMUNICACIONES	1,11	Cumplida	Se evidencia como soporte de la acción memorando 20231000149223 del 28/12/2023, mediante el cual se informa las estrategias de comunicación internas y externas y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses realizadas en el tercer cuatrimestre con servidores y colaboradores	Se evidencia en la Suite Vision el memorando de soporte de la actividad
<b>Total cumplimiento tercer cuatrimestre de 2023</b>				<b>6,67</b>			
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO DEL III CUATRIMESTRE PAAC</b>				<b>29,97</b>			

<p><b>OBSERVACION GENERAL:</b> La Oficina de Control Interno evidencia un porcentaje de cumplimiento del <b>69,04%</b> de las actividades a desarrollar en el tercer cuatrimestre de 2023, alcanzando un cumplimiento del <b>29,97%</b> sobre un proyectado del <b>43,42%</b>. Se evidenció un total de <b>13 actividades incumplidas sobre 43 a desarrollar durante el periodo evaluado, asignadas a las siguientes dependencias, Grupo de comunicaciones (4), Grupo atención al ciudadano (3), Planeación (3) Grupo de Contratos (2), y Delegada de la Operación (1).</b></p>	 <b>MONICA AMPARO VARON AGUIRRE</b> <b>JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA</b>
<p>Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro  Empresarial Sarmiento Angulo  Commutador: (+601) 307 8038  Línea gratuita: 01 8000 119703</p> 	

Proceso	#	Nombre del riesgo	RIESGO INHERENTE					No. Control	Descripción del Control	TRATAMIENTO DEL RIESGO			SEGUIMIENTO III CUATRIMESTRE 2023		
			Probabilidad Inherente	%	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente			OFICINA DE CONTROL INTERNO					
										Plan de Acción	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Evaluación OCI	Fecha de Cargue de Evidencias en la SVE	Cantidad de Actividades a Evaluar en el Cuatrimestre
GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMACIÓN	1	RC Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros facilitando el acceso, manipulación o adulteración de la información, reservada y sensible de la entidad.	Media	60%	Mayor	80%	Extremo	1	Realizar la verificación y actualización de la matriz de roles y responsabilidades de cada uno de los procesos, garantizando su aplicabilidad en cada una de las herramientas tecnológicas. ENTREGABLE: Matriz de roles y responsabilidades actualizada.	Realizar la actualización trimestral de la Matriz de Roles y Responsabilidades de cada uno de los procesos. ENTREGABLE: Matriz de roles y responsabilidades actualizada.	05/06/2023 15/12/2023	30/06/2023 31/12/2023	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno a la fecha del seguimiento, no evidenció soporte documental en la Suite Visión Empresarial que refleje el cumplimiento de la actividad programada por el proceso responsable. Rango de calificación de la ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta por parte del responsable de acuerdo a lo programado.		1
								2	Realizar campañas de seguridad de la información con el fin de concientizar a las personas sobre el cuidado que se debe tener. ENTREGABLE: Informe de campañas realizadas.	Realizar Campañas de Seguridad de la Información a funcionarios y contratistas semestralmente. ENTREGABLE: Informe de campañas realizadas.	05/06/2023 15/12/2023	30/06/2023 31/12/2024	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidenció soporte documental que refleja dos campañas realizadas en el mes de septiembre a través de comunicaciones@supervigilancia.gov.co, junto a una capacitación virtual por teams realizada el 20 de septiembre de 2023 por el proceso responsable. Rango de calificación de la Ejecución: Fuerte Resultado - Peso de la ejecución del control: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	1/12/2023	1
								3	Socializar las políticas de seguridad de la información implementadas en la entidad. ENTREGABLE: Presentación y lista de asistencia.	Realizar dos capacitaciones con el propósito de socializar a los funcionarios y contratistas el manual de seguridad de la información. ENTREGABLE: Presentación y lista de asistencia.	05/06/2023 15/12/2023	30/06/2023 31/12/2025	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno a la fecha del seguimiento, no evidenció en la Suite Visión Empresarial soporte de la capacitación a funcionarios y contratistas sobre el manual de seguridad de la información, pues solo adjuntan los documentos soportes de la actividad anterior. Rango de calificación de la ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta por parte del responsable de acuerdo a lo programado.		1
GESTIÓN DEL SERVICIO	1	RC Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por omitir la notificación oportuna de los actos administrativos a los vigilados	Muy Alta	100%	Mayor	80%	Extremo	1	El coordinador del área o profesional designado, realizan 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, dejando como evidencia el reparto y desarrollo de trabajo mediante Teams. ENTREGABLE: Informe con las actividades desarrolladas	Mantener la base de datos de notificaciones actualizadas; realizar seguimiento continuo para contar con la información certera; y así evitar retrasos o la falta de notificación de los actos administrativos. ENTREGABLE: Informe con las actividades desarrolladas	31/07/2023	12/06/2023 12/09/2023 12/01/2024	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno a la fecha del seguimiento, no evidenció en la Suite Visión Empresarial soporte de las actividades de control que permita verificar el cumplimiento del plan de acción a corte 12/09/23 y 12/01/2024. Rango de calificación de la ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta por parte del responsable de acuerdo a lo programado.		2
								2	El coordinador del área o profesional designado, realizan la capacitación trimestral al personal encargado de trabajar en la base de datos de notificaciones; con el propósito de diligenciar y actualizar de forma correcta esta base; para así proporcionar una atención confiable, oportuna y completa a los grupos de valor; la cual se realiza mediante Teams; en caso de que el personal requiera refuerzos o tenga dudas se vuelve a capacitar o se le sugiere revisar grabación de la capacitación, dejando como evidencia listados de asistencia y grabaciones de las mismas. ENTREGABLE: Listados de asistencia de las	Realizar capacitaciones trimestrales con el propósito de retroalimentar al personal, frente al diligenciamiento y actualización correcto de las bases de datos dejando como evidencia los listados de asistencia. ENTREGABLE: Listados de asistencia de las	31/07/2023 03/10/2023 20/12/2023	12/05/2023 12/09/2023 12/01/2024	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidenció soporte documental en la Suite Visión empresarial, de 8 planillas de asistencia a capacitaciones a contratistas en el periodo evaluado (octubre, noviembre y diciembre), sin embargo, no se ajusta al control proyectado, pues se estableció realizarla en Teams, y se observa que las mismas fueron desarrolladas de manera presencial, por el proceso responsable. Rango de calificación de la Ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta por parte del responsable de acuerdo a lo programado.	30/10/2023 22/12/2023	2
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	RC Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva a nombre propio o de otros con el fin de extraer documentación física o del gestor documental para beneficio de terceros.	Alta	80%	Mayor	80%	Extremo	1	El profesional asignado del grupo de Gestión Documental, cada vez que se solicite préstamo de expedientes y con el propósito de controlar la integridad de los documentos en la retrag y devolución con el registro en el formato control de préstamos y devoluciones FOR-GDO-330-002. Si al momento de la devolución se evidencia faltantes en el expediente se activa el procedimiento reconstrucción de expedientes PRO-GDO-330-008. ENTREGABLE: Informe trimestral de la gestión de préstamo de documentos y trazabilidad.	Al momento de la devolución de evidencia faltantes se activa el procedimiento reconstrucción de expedientes PRO-GDO-330-008. ENTREGABLE: Informe trimestral de la gestión de préstamo de documentos y trazabilidad.	30/06/2023 31/07/2023 31/10/2023 20/01/2024	30/07/2023 31/12/2023	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidenció soporte documental en la Suite Visión empresarial, memorando No. 20233300133743, donde se informa el préstamo y devolución de 558 expedientes a tres dependencias, sin embargo, se agracia diferencia entre el número de expedientes prestados al grupo de contratos, frente a los reportados en el memorando contra el número soportado en la plantilla (28 informados vs 24 prestados). Rango de calificación de la Ejecución: Moderado Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta en debida forma por parte del responsable, y su implementación no se ajusta de acuerdo a lo programado.	23/11/2023 -----	2
GESTIÓN DE CONTROL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	1	RC Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o cualquier otra dádiva de beneficio para cambiar o afectar el sentido de una investigación o decisión administrativa.	Alta	80%	Mayor	80%	Extremo	1	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(s) para acatar las observaciones. ENTREGABLE: trazabilidad en el gestor documental.	Realizar seguimiento mensual de alarmas de las bases de datos de los Grupos de Investigaciones Administrativas Preliminares (IAP), Inspección y sanciones. ENTREGABLE: Archivo excel Bases de datos del Grupo IAP, sanciones e Inspección con sistema de alarmas.	27/06/2023	05/06/2023 05/07/2023 05/08/2023 05/09/2023 05/10/2023 05/11/2023 05/12/2023	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidenció el memorando No. 2023230082173 de 08/08/23 dirigido a la oficina Asesora de Planeación, donde se afirma el cumplimiento la actividad de control, sin embargo, no se observa en la Suite Visión Empresarial el entregable establecido en el Plan de acción que es: Archivo de Excel Bases de datos del grupo IAP, sanciones e inspección con sistema de alarmas, así mismo no hay soporte de publicación del cumplimiento de las actividades para realizar seguimiento en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023. Rango de calificación de la Ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta en debida forma por parte del responsable, y su implementación no se ajusta de acuerdo a lo programado.	8/08/2023	4



GESTIÓN FINANCIERA	1	RC Posibilidad de afectación económica y reputacional por consultar, susstraer, manipular y alterar la información registrada en la base de datos de los vigilados / contribuyentes, sin que haya sido autorizado previamente por el responsable del área financiera	Alta	80%	Catastrófico	100%	Extremo	2	El profesional en Contaduría Pública asignado para el manejo de la información correspondiente al pago de la tarifa por contribución, con el propósito de contar con el debido registro y actualización del estado de cuenta del contribuyente/vigilado, valida la base gravable y la tarifa por contribución. En caso de observar desviaciones a la veracidad de la información registrada reportará al Coordinador financiero para tomar las acciones respectivas. ENTREGABLE: Tablero de control	Crear una matriz, denominada tablero de control que contenga todos los datos necesarios para el seguimiento de la gestión y control, en la cual se registren los ingresos de manera diaria y si es el caso, los intereses de mora correspondiente y los actos administrativos emitidos durante el proceso de cobro. ENTREGABLE: Tablero de control	20/12/2023	09/06/2023, 07/07/2023, 08/08/2023, 08/09/2023, 08/10/2023, 10/11/2023, 15/12/2023	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidenció en la Suite Visión con fecha publicación 09/06/2023 el tablero de control a la base y tarifa de contribución, sin embargo, no hay soporte de publicación del cumplimiento de las actividades para realizar seguimiento en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023. <b>Rango de calificación de la Ejecución:</b> Débil <b>Resultado - Peso de la ejecución del control:</b> El control no se ejecuta en debida forma por parte del responsable, y su implementación no se ajusta de acuerdo a lo programado.	9/06/2023	5
								3	El coordinador financiero acorde a las necesidades verifica el uso de los acuerdos de confidencialidad dispuestos por la entidad en el Sistema Integrado de Gestión para los funcionarios y contratistas vinculados al proceso Gestión Financiera. En caso de evidenciar falta de aplicación, procede a aplicar los acuerdos de confidencialidad a los funcionarios y contratistas faltantes ENTREGABLE: Formatos de acuerdo de confidencialidad firmados y archivados dentro del expediente de cada servidor.	Revisar las obligaciones contractuales y funciones de personal vinculado al área financiera para corroborar la existencia de acuerdos de confidencialidad. ENTREGABLE: Formatos de acuerdo de confidencialidad firmados y archivados dentro del expediente de cada servidor.	1/06/2023	30/06/2023	No aplica cumplimiento de actividad en el cuatrimestre		
									Brindar una charla de sensibilización a los contratistas y funcionarios vinculados al área sobre temas de custodia y reserva de la información. ENTREGABLE: Listado de asistencia diligenciado	30/06/2023	30/06/2023	No aplica cumplimiento de actividad en el cuatrimestre			
	2	RC Posibilidad de afectación económica y reputacional por falsificación de documentos o sabotaje a la base de datos y los expedientes físicos de los contribuyentes/vigilados de la entidad	Media	60%	Catastrófico	100%	Extremo	1	El coordinador financiero periódicamente solicita el inventario de proyección, emisión, notificación y ejecutoria de los actos administrativos, así como los expedientes conformados dentro de la vigencia, a fiscalizar en el periodo, para confrontar información con el área de Gestión Documental. En caso de encontrar actos administrativos y/o notificaciones omitidos o registros eliminados, el coordinador financiero notifica al líder del procedimiento de fiscalización y brinda el lineamiento a seguir. ENTREGABLE: Informe de gestión remitido por correo institucional	Solicitar al líder de cada proceso, el reporte de gestión mensual y verificar lo gestionado Vs lo pendiente. ENTREGABLE: Informe de gestión remitido por correo institucional	1/06/2023	13/06/2023, 09/07/2023, 12/01/2024	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidenció en la Suite Visión con fecha publicación 09/06/2023 informe de gestión corte mayo de 2023, sin embargo, no hay soporte de publicación del cumplimiento de las actividades para realizar seguimiento en los meses de julio de 2023 y enero de 2024. <b>Rango de calificación de la Ejecución:</b> Débil <b>Resultado - Peso de la ejecución del control:</b> El control no se ejecuta en debida forma por parte del responsable, y su implementación no se ajusta de acuerdo a lo programado.	9/06/2023	1
	2						2	El coordinador financiero antes de la finalización del contrato por prestación de servicios o en los cinco días hábiles de retiro o traslado del funcionario de planta, receptorá toda la información que haya generado o estado a cargo del personal del área financiera. En caso de que el contratista o funcionario no haga entrega de la información se dejará registrado en Formato Acta de entrega de puesto de trabajo (FOR-GTH-310-002) o en el acta de finalización del contrato por prestación de servicios según aplique. ENTREGABLE: Backup información generada del área financiera por cada contratista o funcionario	Encargar la recepción, verificación y custodia de la información contenida en cada backup, al ingeniero de sistemas de área financiera o el coordinador del proceso en su defecto, para que sea cargada en los servidores de la entidad. ENTREGABLE: Backup información generada del área financiera por cada contratista o funcionario	1/06/2023, 20/12/2023	13/06/2023, 09/07/2023, 12/01/2024	Evaluación Soportes: Durante el seguimiento la Oficina de Control Interno evidenció que la actividad se encuentra parcialmente cumplida, pues se observa el pantallazo que da cuenta del Backup realizado por el grupo financiero con corte diciembre de 2023, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la actividad a 12/01/24. <b>Rango de calificación de la Ejecución:</b> Moderado <b>Resultado - Peso de la ejecución del control:</b> El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	1.) Sin evidencia	1	
	3	RC Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de recursos financieros por acciones delictivas informáticas realizadas por agentes externos o robo electrónico	Media	60%	Mayor	80%	Extremo	1	El coordinador financiero, tendrá bajo custodia el pc autorizado para realizar los pagos a que haya lugar. Los pagos serán efectuados a través del token de la Tesorería, previa autorización del coordinador y ordenador del gasto. En caso de pérdida del token de la tesorería, se solicitará el bloqueo del mismo por los medios oficiales y se solicitará mediante oficio escrito la reposición del mismo. ENTREGABLE: Informe de validación de la información registrada en SIF Nación cotéjado contra el tablero de control del procedimiento de cuentas por pagar. Reporte de las cuentas por pagar que no lograron efectuar el proceso de cadena presupuestal dentro del periodo correspondiente	Asignar por escrito token de uso exclusivo de la Tesorería para efectuar los pagos del mes y custodiar el pc que estará ubicado únicamente en la oficina del coordinador financiero quien verifica los pagos del periodo. ENTREGABLE: Informe de validación de la información registrada en SIF Nación cotéjado contra el tablero de control del procedimiento de cuentas por pagar.	10/06/2023	09/06/2023, 07/07/2023, 08/08/2023, 08/09/2023, 06/10/2023, 10/11/2023, 15/12/2023	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno verifica el memorando 20233200063573 de junio16/23, donde informa el cruce de cuentas por pagar a mayo, sin embargo, no existe en la Suite Visión Empresarial evidencia del cumplimiento de la actividad programada con corte a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023. <b>Rango de calificación de la Ejecución:</b> Débil <b>Resultado - Peso de la ejecución del control:</b> El control no se ejecuta en debida forma por parte del responsable, y su implementación no se ajusta de acuerdo a lo programado.	1.) Sin evidencia 2.) Sin evidencia 3.) Sin evidencia 4.) Sin evidencia	4
	2						2	Establecer cronograma de pagos y hacer seguimiento mensual. ENTREGABLE: Reporte de las cuentas por pagar que no lograron efectuar el proceso de cadena presupuestal dentro del periodo correspondiente	20/06/2023	30/06/2023, 31/07/2023, 31/08/2023, 30/09/2023, 31/10/2023, 30/11/2023, 30/12/2023	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno a la fecha del seguimiento no evidenció soporte documental que refleje el avance de la actividad programada por el proceso responsable. <b>Rango de calificación de la ejecución:</b> Débil <b>Resultado - Peso de la ejecución del Control:</b> El control no se ejecuta por parte del responsable.		4		
	3						3	El coordinador financiero, solicita a la entidad bancaria los token para consulta de los movimientos de las cuentas corrientes de la Supervigilancia y hace entrega de los mismos, con el propósito de que los usuarios de consulta realicen la verificación de las transacciones realizadas en cada periodo. En caso de no hacerse efectiva la entrega a las personas autorizadas se solicitará la desactivación del token. ENTREGABLE: Documento de acuse de recibido del token por parte del Ordenador del gasto y el Superintendente	Verificar el documento de entrega de token (de la entidad financiera) y asignar por el gestor documental a cada responsable el token correspondiente. ENTREGABLE: Documento de acuse de recibido del token por parte del Ordenador del gasto y el Superintendente	15/06/2023	15/06/2023	No aplica cumplimiento de actividad en el cuatrimestre			
	1						1	El líder del proceso anualmente socializa al personal que integra el Grupo de Asesoría y Coordinación Interinstitucional, el documento "Declaración de confidencialidad de la información a servidor público de la Policía Nacional", con el fin de concientizar a los funcionarios sobre la responsabilidad y compromiso con la seguridad de la información. ENTREGABLE: acta de reunión y la lista de asistencia.	Firma anual del documento "Declaración de confidencialidad de la información a servidor público de la Policía Nacional" por parte de los funcionarios del Grupo de Alianza y Coordinación Interinstitucional, en el cual se comprometen a comprender e interiorizar las políticas de la seguridad de la información. ENTREGABLE: acta de reunión y la lista de asistencia.	15/06/2023	30/06/2023	No aplica cumplimiento de actividad en el cuatrimestre			

ALIANZA INTERINSTITUCIONAL	1	RC Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por fuga, modificación u omisión de información reservada.	Muy Alta	100%	Mayor	80%	Extremo	2	El líder del proceso semestralmente realiza una sensibilización al personal del grupo GACIN sobre el procedimiento "Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales", y/o temas referentes de integridad, con el propósito de apropiarse del procedimiento y minimizar la ocurrencia de errores, en el desarrollo del mismo, y concientizar al personal en buenos comportamientos. ENTREGABLE: Actas de reunión y lista de asistencia.	Realizar anualmente tres (3) sensibilizaciones a los funcionarios del grupo GACIN, en temas de buen comportamiento así: (01) Código de Integridad del Servidor Público, (01) Política Integral de Transparencia Policial, (01) Código de Integridad de la Supervigilancia, con el propósito de apropiarse los lineamientos y evitar la materialización del riesgo. ENTREGABLE: Actas de reunión y lista de asistencia.	20/06/2023 20/08/2023 20/12/2023	30/06/2023 31/08/2023 31/12/2023	Evaluación Soportes: Durante el seguimiento realizado en el aplicativo Suite Visión Empresarial se evidenció el cargo del acta de reunión y lista de asistencia de la "Socialización de procedimiento de consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales", con fecha noviembre 27 de 2023, sin embargo, no se observa documentación soporte de la capacitación relacionada con el Plan de Acción, que hace referencia a. Código de Integridad, Política Integral de Transparencia Policial, y código de integridad de la Supervigilancia. Rango de calificación de la Ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta en debida forma por parte del responsable.	28/11/2023	1
								1	Los coordinadores de grupo cada vez que ingresa un colaborador nuevo con el propósito de afianzar los valores definidos en código de integridad de la entidad le solicita a través de correo electrónico realizar el curso de Inducción y reincursión disponible en la Intranet y presentar el respectivo certificado. ENTREGABLE: Correo electrónico	Realizar jornada de socialización del Código de Integridad al grupo de colaboradores que hacen parte de la Delegada para la Operación. ENTREGABLE: Acta de asistencia	10/06/2023	31/07/2023 31/12/2023	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidencia a través del memorando 20234000119413 de octubre 20 de 2023, la remisión de 9 certificados de inducción o reincursión de fecha octubre 17 de 2023, sin embargo, no existe en la Suite Visión Empresarial soporte para realizar seguimiento a 31/12/2023 Rango de calificación de la Ejecución: Moderado Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta en debida forma por parte del responsable.	1.) No se evidencia 2.) 20/10/2023	2
GESTIÓN DE LA OPERACIÓN	1	RC Posibilidad de afectación reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de imposibilitar y/o conceder una licencia o permiso	Muy Alta	100%	Catastrófico	100%	Extremo	2	Los Coordinadores y la Delegada para la Operación cada vez que se expiden actos administrativos con el propósito de validar el adecuado procedimiento, relacionado con AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS realizan la revisión de los actos administrativos y/o comunicaciones oficiales proyectados por los profesionales antes de ser tramitados en el Gestor Documental. ENTREGABLE: Registros de trazabilidad en el aplicativo Esigna.	Realizar jornada de socialización del Código de Integridad al grupo de colaboradores que hacen parte de la Delegada para la Operación. ENTREGABLE: Acta de asistencia	10/06/2023	31/07/2023 31/12/2023	Evaluación Soportes: Durante el seguimiento realizado en el aplicativo Suite Visión Empresarial se evidenció el cargo del memorando 20234000105703 de 21/09/2023 de asunto " Actos administrativos con el propósito de validar el adecuado procedimiento", sin embargo, no se observa documentación soporte de la socialización relacionada con el Plan de Acción, que hace referencia al Código de Integridad, así mismo en la Suite Visión Empresarial no se encuentra documento que soporte el seguimiento a realizar con fecha 31 de diciembre de 2023 . Rango de calificación de la Ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta en debida forma por parte del responsable.	1.) 21/09/2023 2.) No se evidencia	2
								1	Los coordinadores de grupo cada vez que ingresa un colaborador nuevo con el propósito de afianzar los valores definidos en código de integridad de la entidad le solicita a través de correo electrónico realizar el curso de Inducción y reincursión disponible en la Intranet y presentar el respectivo certificado. ENTREGABLE: Correo electrónico	Realizar jornadas de socialización del Código de Integridad al grupo de colaboradores que hacen parte de la Delegada para la Operación. ENTREGABLE: Acta de asistencia.	30/06/2022 30/09/2022	31/07/2022	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidencia el memorando 20234000079723 de agosto 02 de 2023 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación "Proyección acto administrativo desde los diferentes grupos de la delegatura para la operación", sin embargo, el soporte no se ajusta al entregable definido en el Plan de Acción, pues el mismo hace referencia a acta de Asistencia de la Socialización del Código de Integridad, así mismo, en la Suite Visión Empresarial no se encuentra documento que soporte el seguimiento a realizar con fecha 31 de diciembre de 2023 . Rango de calificación de la Ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta por parte del responsable de acuerdo a lo programado.	1.) 03/08/2023 2.) No se evidencia	2
	2	RC Posibilidad de afectación reputacional por favorecimiento a terceros mediante la expedición de decisiones de fondo, por amiguismo o tráfico de influencias.	Muy Alta	100%	Catastrófico	100%	Extremo	2	Los Coordinadores y la Delegada para la Operación cada vez que se expiden actos administrativos con el propósito de validar el adecuado procedimiento la revisión de los actos administrativos y/o comunicaciones oficiales proyectados por los profesionales, conforme con lo establecido en el procedimiento AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. ENTREGABLE Registros en Esigna.	Realizar jornada de socialización del Código de Integridad al grupo de colaboradores que hacen parte de la Delegada para la Operación. ENTREGABLE: Acta de asistencia.	30/06/2022 30/09/2022	31/07/2022	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidencia el memorando 20234000119423 de octubre 20 de 2023 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación "Procedimientos de actos administrativos en eSigna", sin embargo, el soporte no se ajusta al entregable definido en el Plan de Acción, pues el mismo hace referencia a acta de Asistencia de la Socialización del Código de Integridad. Rango de calificación de la Ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta por parte del responsable de acuerdo a lo programado.	45219	1
								1	Los coordinadores de grupo cada vez que ingresa un colaborador nuevo con el propósito de afianzar los valores definidos en código de integridad de la entidad le solicita a través de correo electrónico realizar el curso de Inducción y reincursión disponible en la Intranet y presentar el respectivo certificado. ENTREGABLE: Correo electrónico	Realizar jornadas de socialización del Código de Integridad al grupo de colaboradores que hacen parte de la Delegada para la Operación. ENTREGABLE: Acta de asistencia.	30/06/2022 30/09/2022	31/07/2022	Evaluación Soportes: La Oficina de Control Interno evidencia el memorando 20234000119423 de octubre 20 de 2023 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación "Procedimientos de actos administrativos en eSigna", sin embargo, el soporte no se ajusta al entregable definido en el Plan de Acción, pues el mismo hace referencia a acta de Asistencia de la Socialización del Código de Integridad. Rango de calificación de la Ejecución: Débil Resultado - Peso de la ejecución del control: El control no se ejecuta por parte del responsable de acuerdo a lo programado.	45219	1
<b>Total de actividades III Cuatrimestre</b>															<b>46</b>
Nelson David Bahán Torres - Auditor Oficina de Control Interno  Mónica Alipano Vain Aguirre Jefe de Oficina de Control Interno															
Dirección: Calle 26A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial: Santiago Angulo Comutador: (+591) 307 8038 Línea gratuita: 01 8000 119703															
