

	Debilidad en medidas de seguridad informática	Invasión de hackers a los equipos de la entidad	Incumplimiento de los protocolos autorizados ante la entidad bancaria, por el proceso de pagos	9	Possibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de recursos financieros por acciones delictivas informáticas realizadas por agentes externos o robo electrónico.	RARA VEZ	MAYOR	ALTO	Reducir	100/100	RARA VEZ	MAYOR	ALTO	Reducir	1. El coordinador financiero, tendrá bajo custodia el equipo de cómputo autorizado para realizar los pagos a que haya lugar. Los pagos serán efectuados a través del titular de la Tesorería, previa autorización del coordinador y ordenante 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. A. Solicitar al área de sistemas para la verificación trimestral de las medidas informáticas del equipo de cómputo asignado a la tesorería de la Superintendencia. B. Acta o memorando de la verificación de las medidas informáticas del equipo de cómputo asignado a la tesorería de la Superintendencia. C. El coordinador financiero, realiza la verificación trimestral de los tokens que se encuentran asignados a los funcionarios con el fin de constatar su buen funcionamiento y uso por parte del encargado. Evidencia: Acta o memorando de la verificación de los tokens que se encuentran asignados a los funcionarios con el fin de constatar su buen funcionamiento y uso por parte del encargado.	1 y 2: 10/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 20/12/2024	Líder del proceso		
Alianza Interinstitucional	Cooperar 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 ciudadana y mejorar la prevención y control de los delitos cometidos por los prestatarios no autorizados del servicio de vigilancia y seguridad privada.	2.1.1. Fuga u omisión de información al recibir datos pecuniarios o materiales con el propósito de favorecer a terceros.	2.2.3 Eventual desconocimiento del proceso desarrollado por el Grupo de Asesoría y Coordinación Interinstitucional e incumplimiento de los procedimientos del mismo	2.3.4 Suministro de información a otros procedimientos de deficiencias áreas de la entidad para la toma de decisiones	10	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva benéfica a nombre propio o de terceros por fuga de información u emisión de información reservada.	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	(EXTERNO)	Reducir	100/100	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	EXTREMO	Reducir	1. Realizar ensamble tres (3) sensibilización a los funcionarios del grupo GACIN, en temas de comportamiento así: (01) Código de integridad del Servidor Público; (01) Política Integral de Transparencia Pública; (01) Código de ética de la Superintendencia, con el propósito de apropiarse los lineamientos y evitar la materialización del riesgo. Entregable: Actas de reunión y formato de control de asistencia. 2. Realizar estadística mensual de reporte de consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales, en cumplimiento al desarrollo del procedimiento establecido. Entregable: Formato ESTADISTICA MENSUAL FOR ATN-150-068	1. 05/04/2024 09/07/2024 05/10/2024 2. Manual para los primeros días siguientes mes	Líder del proceso	
Gestión de Operación	Atender las actividades pertinentes a recibir los trámites relacionados con los servicios de vigilancia y seguridad privada y demás requerimientos de la población para velar que los prestadores de estos servicios cumplan la capacidad y idoneidad suficiente para su gestión, manteniendo en todo momento la normalidad vigente.	2.1.2. Demoras en el trámite de las solicitudes de los usuarios que pueden generar demoras y desconfianza a los vigilantes.	2.2.3. Posible desconocimiento de la normatividad aplicativa a los trámites.	2.3.4. Falta de claridad en la aplicación de los procedimientos establecidos.	11	Possibilidad de afectación reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por falta de estándares.	RARA VEZ	MAYOR	ALTO	Reducir	90/90	RARA VEZ	MAYOR	ALTO	Reducir	1. El líder del proceso asesora 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 y temas referentes de integridad. Evidencia: acta de reunión y formato de control de asistencia. 2. El líder del proceso semestralmente realiza una sensibilización al personal del grupo GACIN sobre la importancia de mantener la confidencialidad de la información y requerimientos judiciales, con el propósito de asegurar al procedimiento y minimizar la ocurrencia de errores, en el desarrollo del mismo, y concientizar al personal en buenos comportamientos. Evidencia: Actas de reunión y formato control de asistencia.	1. 30/06/2024 20/12/2024	Líder del proceso	
Gestión de Evaluación y Seguimiento	Atender la programación y ejecución de auditorías internas, aseguramiento y asistencia, 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 las obligaciones institucionales y desempeño del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Control Interno de la Superintendencia, de conformidad con los requisitos legales vigentes.	2.1.6. Incumplimiento de directrices emitidas por parte de ente de control externo	2.2.2. Mala planeación de las unidades auditables respecto a la capacidad instalada de la Oficina de Control Interno	N/A	Possibilidad de afectación reputacional por sancion del ente de control externo debido a una mala planeación de las unidades auditables respecto a la capacidad instalada de la oficina de control interno	Sanciones de entes de control	RARA VEZ	MAYOR	ALTO	Reducir	100/100	RARA VEZ	MAYOR	ALTO	Reducir	1. El jefe de la Oficina de Control Interno, asumiendo presenta el proyecto del Plan Anual de Auditoría para su ajuste, validación y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control de Calidad y Vigilancia. Evidencia: Acta del comité y lista de asistencia.	1. 01/04/2024 01/08/2024 31/12/2024	Líder del proceso	
Gestión Administrativa	Planear adecuadamente la administración, el control, racionalización, conservación, almacenamiento y suministro oportuno de los bienes de consumo y diversos, tales como: Mobiliario, muebles, elementos de aseo, papelería, suministros, adquiriendo insumos de calidad, gestionando financieramente el sistema de gestión ambiental y lo relacionado con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Omisión de las políticas y directrices establecidas para el control de los bienes, por parte de los funcionarios encargados de la Entidad.	Intereses particulares, amiguismo, o recibo de dádivas para favorecer en el mantenimiento y preservación de bienes de consumo y diversos.	Falta de actualización de los reportes de inventario a través del aplicativo de la Entidad.	13	Possibilidad de apropiarse o hacer uso indebido de bienes o servicios de la Entidad, en beneficio propio o de un tercero.	Investigaciones disciplinarias 2. Hallazgos de auditorías internas y externas.	RARA VEZ	MAYOR	ALTO	Reducir	100/100	RARA VEZ	MAYOR	ALTO	Reducir	1. El Coordinador de Recursos Financieros, realiza mensualmente la verificación del ingreso y egreso de los bienes de consumo y diversos, a través de la ejecución de los contratos de adquisición de bienes y servicios (vigilancia, cafetería, vehículo, combustible, bienes devolutivos y de consumo). Evidencia: Informe de supervisión con los respectivos documentos respaldatorios (factura, proofreading, comprobante de ingreso y egreso a almacén) de los contratos suscritos.	1. 01/04/2024 01/08/2024 31/12/2024	Líder del proceso