

Proceso:	ALIANZA INTERINSTITUCIONAL
Objetivo:	Conducir a la entidad en el cumplimiento de la misión institucional mediante la articulación y corresponsabilidad entre la seguridad privada y la pública, asegurando en la implementación de políticas y estrategias orientadas al cuidado de la seguridad ciudadana mediante la prevención barba contra la informalidad de los servicios vigilados.
Alcance:	Incisar con la definición de los planes de acción, anticipación y atención al ciudadano, de mejoramiento y de riesgo; continua con el seguimiento de los actividades articuladas dentro del programa de seguridad pública, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos con la implementación de las acciones de mejoramiento preventivo en contribución a la seguridad ciudadana del territorio colombiano.

[illegible]

Proceso:	GESTIÓN CONTRACTUAL
Objetivo:	Adquirir los bienes, obras o servicios requeridos por la entidad durante cada vigencia, para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones, mediante el desarrollo de los procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente.
Alcance:	Trabaja con la identificación de las necesidades de adquisición de bienes y/o servicios en el Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con la liquidación y/o cierre del proceso contractual.

N°	Nombre del riesgo	Clasificación Riesgo	Causa (s)	Consecuencia (s)	Frecuencia	RIESGO INHERENTE					AYUDANTE										TRATAMIENTO DEL RIESGO										
						Probabilidad Inherente	%	Impacto Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Atenuación	Tipo	Implementación de	Calificación	Documentación	Frecuencia	Deficiencia	Probabilidad Residual (Pari)	%	Impacto Residual (Pari)	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción							
																								Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Estatus				
1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier desafío o interferencia a nombre propio de terceros con el fin de celebrar un contrato.	Peligros.	Administración de procesos	Tráfico de influencias y filtro de información con respecto a los posibles oferentes	Atoramiento del principio de transparencia en los procesos contractuales	534	Alta	80%	Mayor	80%	Alto	1	El líder del proceso verifica la aplicación de los formatos anexados y disponibles en la sede antes de emprender en donde se determinen los requisitos de acuerdo a las diferentes modalidades de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a normatividad vigente.	Probabilidad	Preventiva	Manual	40%	Sin Documentar	Continúa	Sin Registro	Medio	40%	Mayor	80%	Alto	Realizar campañas sobre el principio de contratación de la ley 80.	Coordinador grupo de control	5/05/2021			
				Estudios previos de viabilidad económica y de factibilidad presupuestales por personal involucrado en el futuro proceso de contratación. (Exclusivamente contratos ocasionales o supuestos que beneficien a una firma en particular).	Limitación en la participación de los procesos contractuales	534	Alta	80%	Mayor	80%	Alto	2	El profesional asignado para cada proceso contractual en los casos de licitación pública, selección alternativa de menor cuantía, compra y concurso de meritos realiza la apertura de sobres en donde se validen los documentos habilitantes y/o habilitados para el desarrollo de un proceso de contratación. Asimismo, el profesional designado deberá realizar dentro del plazo de manera oportuna, ordenada exclusivamente a las reglas contractuales en la invitación o pliego de condiciones, con el fin de recomendar al Gobernador del Casco el veredicto de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.	Probabilidad	Preventiva	Manual	40%	Documentada	Continúa	Con Registro	Medio	20%	Mayor	80%	Alto	Realizar cada vez que se requieren los comités de compra y adquisiciones a fin de preparar observaciones y diferir la oferta de licitación previo presupuesto suscrito a solicitud.	Coordinador grupo de control	5/05/2021			
				Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Limitación en la participación de los procesos contractuales							3	El profesional designado y/o el comité asesor de compra y adquisiciones evaluarán mejoras requeridas habilitantes y criterios de evaluación al momento de apertura de sobres, así como los cuales se plasmarán en los pliegos de condiciones, con el propósito de tener mayor pluralidad de oferentes en los procesos contractuales celebrados por la entidad de conformidad con los principios de contratación pública que establece la ley 80.	Probabilidad	Preventiva	Manual	40%	Documentada	Continúa	Con Registro	Muy Bajo	17%	Mayor	80%	Alto						

Proceso:	GESTIÓN DE LA OPERACIÓN
Objetivo:	Adelantar las actividades pertinentes a <i>monitor</i> los trámites relacionados con los servicios de <i>vigilancia y seguridad</i> privados y demás requerimientos de los usuarios para <i>verificar</i> que los prestadores de estos servicios tengan la capacidad e idoneidad suficiente para su ejecución, cuando sea referencial a las normas consuetudinarias, legales y las referencias a la <i>sig</i> vigila y seguridad privada en el país.
Alcance:	Este proceso comienza con la recepción de la solicitud del trámite, con el <i>desempeño</i> adjunto y demás requerimientos de los usuarios, hasta la <i>indiferencia</i> del solicitante, según correspondiente y termina con la asignación del expediente para la <i>notificación</i> y/o comunicación por parte del área correspondiente.

[illegible]

N°	Nombre del riesgo	Clasificación Riesgo	Causa (s)	Consecuencia (s)	Frecuencia	RIESGO INHERENTE					Nº Control	Descripción del Control	Atenuación	ATRIBUTOS										TRATAMIENTO DEL RIESGO								
						Probabilidad Inicial	%	Impacto Inherente	%	Nivel de Riesgo Inherente				Tipología	Medio	Exposición	Control	Documentación	Monitoreo	Evidencia	Probabilidad Residual	%	Impacto Residual	Nivel de Riesgo Residual	Tipología	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Revisión	Estado		
1	Posibilidad de recibir a cualquier cliente o proveedor sin verificar su idoneidad, lo que puede generar problemas de cumplimiento de las leyes laborales y fiscales.	Operación Administrativa	Carencia de controles en los procedimientos de notificación	Transmisión por parte del personal en el cumplimiento de las funciones asignadas	12000	Alto	60%	Mayor	80%	Intermedio	1	El coordinador del área o profesional designado, realizan seguimiento mensual al personal encargado del proceso de notificación, comparando contra la base de datos de modificaciones, con el fin de dar cumplimiento a la actividad, en caso de no coincidir la totalidad, se deberá realizar la notificación al área respectiva.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Medio	60%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Implementar alertas en la base de datos de para evitar retrasos en las notificaciones al usuario	Coordinador atención al usuario					
			Falta de conocimiento y experiencia por parte del personal encargado de prestar el servicio	Incumplimiento en la entrega de bienes y servicios a los grupos de valor	12000	Alto	60%	Mayor	80%	Intermedio	2	El coordinador del área o profesional designado, realizan la capacitación al personal encargado y a su vez controla el proceso, para verificar las bases de datos y brindar una atención completa, confiable y oportuna a los grupos de valor.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Alto	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar capacitaciones de manera mensual al personal encargado y a quienes manejen directamente el fin de diagnosticar y reducir errores en las bases de datos, dejando como evidencia las respectivas listas de asistencia.	Coordinador atención al usuario	30/05/2021				
			Falta de control de la calidad de los servicios	Incumplimiento en la entrega de bienes y servicios a los grupos de valor	12000	Alto	60%	Mayor	80%	Intermedio	3	El coordinador del área presentará el Informe mensual de gestión en la subdirección administrativa por el área de sistemas, para validar las estadísticas de la atención prestada en los respectivos canales disponibles por la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Alto	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar un análisis de las estadísticas de la atención prestada en las respectivas canales disponibles por la entidad administrativa por el área de sistemas dejando como evidencia un informe trimestral	Coordinador atención al usuario					

Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA
Objetivo:	Administrar, registrar y controlar los recursos financieros, así como el adecuado seguimiento al recaudo de ingresos, administrando información oportuna, veraz y confiable para la correcta toma de decisiones en cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
Aímbito:	Íntima con el <i>registro y la designación de la appropiación presupuestal asignada a la Entidad mediante decreto de liquidación de la Presidencia de la República</i> , a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según de las actividades relacionadas con la ejecución y control del presupuesto, contabilidad y tesorería, y finaliza con la consolidación de los estados financieros bajo las normas legales vigentes.

#	Nombre del riesgo	Clasificación riesgo	Causa (H)	Consecuencia (H)	Frecuencia	RISGO INHERENTE					N. Control	Descripción del Control	Afectación	ASIGNOS										TRATAMIENTO DEL RIESGO						
						Formalización	%	Indicador	Evidencia	Evaluación				Tipo	Implementación	Colaboración	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad	%	Impacto	Evaluación	Evidencia	Tratamiento					
																										Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Estado
1	Posibilidad de la pérdida de recursos financieros por errores de información reñidas por gestores externos o redes electónicas.	Fraseo Entendido	No contar con las medidas de seguridad informática necesarias para evitar la pérdida de recursos financieros y que se pierdan los datos de información, especialmente si forma parte de una unidad de phishing.	En períodos altos de recursos, la seguridad informática no tiene una adecuada actualización, lo que ocasiona la pérdida de recursos destinados a gastos de funcionamiento y servicios.	3	Baja	40%	Controlado	###	Entero	1	El profesional encargado de recursos del grupo financiero evita realizar operaciones de pago y acceso al portal bancario en equipos diferentes al asignado por el oficina de sistemas para ese propósito en caso de que no fuera posible acceder por algunos circunstancias, advierte mediante al a entidad bancaria el cambio de la IP tipo de grupo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentación	Continua	Con Registro	Baja	24%	Controlado	###	Baja	Reducir (mitigar)	Solicitar a la oficina de sistemas e informáticos una revisión del equipo utilizado para realizar los pagos para que el acceso sea seguro y confiable.	Coordinador de recursos financieros	30/06/2021		
			Que la entidad bancaria no este prestando de la parte de seguridad informática, para poder contrarrestar las acciones delictivas de los hackers dedicados a hackear los sistemas bancarios.	La entidad se vea obligada a realizar demandas en contra de la entidad bancaria que ocasionen gastos en procura de la recuperación de los recursos hackeados.							2	El profesional del área financiera verifica diariamente los saldos en las cuentas con el propósito de conciliar diferencias, en el caso de que se evidencien recursos faltantes de inmediato avisa a la entidad bancaria y al área de control interno de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Controlado	###	Baja	Reducir (mitigar)	Prestar evidencia de los parámetros establecidos en el portal electrónico de pagos de la entidad bancaria para determinar la cantidad de acceso y topa de giro.	Coordinador de recursos financieros	30/06/2021		
												3	El coordinador del área financiera en articulación con la entidad bancaria establece protocolos de acceso al portal electrónico entre sus usuarios de seguridad interna y externa, con el propósito de evitar la pérdida de recursos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Controlado	###	Baja	Reducir (mitigar)				

Proceso:	GESTIÓN JURÍDICA
Objetivo:	Asegurar jurídicamente a las diferentes áreas de la Entidad, Usuarios y Grupos de Interés, orientando todas aquellas actuaciones administrativas y legislativas que se realicen en defensa de los intereses, derechos y deberes del proceso administrativo que rigen al sector de la vigilancia y seguridad pública.
Alcance:	Actúa a partir de la revisión, mejora y establecimiento de lineamientos jurídicos que rigen al sector de la vigilancia y seguridad pública, asesorando al Superintendente, áreas internas de la Entidad, Usuarios y Grupos de Interés en asuntos jurídicos, cobro coactivo, conceptos, recursos, representación política y extrajudicial del ordenamiento al desarrollo de la misma institución, en procura de la prevención del delito sancionatorio y penalización del delicto procesal, finalizando con el seguimiento requerido hasta el cierre y archivo de los diferentes procesos.

[illegible]

Proceso:	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Objetivo:	Adquirir los bienes, obras o servicios requeridos por la entidad durante esta vigencia, para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones, mediante el desarrollo de los procesos contractuales, de acuerdo con las normativas vigentes.
Alcance:	El proceso cubre la gestión integral de cada uno de los siguientes componentes: Inicio con la identificación de las necesidades de la Te, la administración de la plataforma tecnológica, formalización, aprobación, uso e implementación de Estrategia de TI, seguimiento y definición de los controles que faciliten la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información de acuerdo a los lineamientos de Gobierno Digital, para generar valor en la prestación de los servicios y contribuir a la mejora continua de la Entidad.

[illegible]

Proceso:	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA
Objetivo:	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 auditadas, aplicando los criterios de independencia, objetividad, con el fin de disminuir la efectividad de los controles, que contribuyan 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.
Alcance:	Inicio con la elaboración del proyecto Plan anual de Auditorías Internas y su aprobación, el cual se comienza en los cinco años que debe cumplir la Oficina de Control Interno, continúa con la programación y presentación del informe resultado del proceso auditor, finaliza con la formulación, seguimiento y cierre del plan de mejoramiento producto de las evaluaciones internas y seguimiento adelantados a los procesos institucionales de la SuperVigilancia.

#	Nombre del riesgo	Clasificación Rango	Causa (s)	Consecuencia (s)	Frecuencia	RIESGO INHERENTE					No. Control	Descripción del Control	Atenuación	ATRIBUTOS						Probabilidad Residual Final	%	Puntuación Residual Final	%	Puntuación Residual Final	%	Tratamiento	TRATAMIENTO DEL RIESGO					
						Probabilidad Inherente	%	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente				Tipo	Instrumento de Control	Cualitativo	Documentación	Frecuencia	Evidencia								Puntuación Residual					
																											Probabilidad	Impacto	Residual	Responsable	Fecha	Estado
1	Omisión de hallazgos de auditoría para favorecer al auditado	Ejecución Administrativa y de Procesos	Existencia de conflicto de intereses no declarado por relación entre auditor y auditado.	Investigaciones disciplinarias, penas o sanciones para el jefe de la Oficina de Control Interno y su equipo.	25	Medio	60%	Catastrófico	###	Rojo	3	Las auditorías son adelantadas por un equipo interdisciplinario y se revisa los informes antes de ser remitidos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	60%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	30%	Catastrófico	###	Bajo	Reducir (mitigar)	Asegurar que el control cumple con la descripción establecida en la metodología de riesgos (evaluación adecuada del control).	Jefe OCI	31/03/2021			En Curso	
			Auditoría que no aplica el código de ética del auditor	Pérdida de credibilidad y de confianza en la Oficina de Control Interno.								2	Revisión y aprobación por parte del jefe de la OCI de los planes e informes de auditoría.	Probabilidad	Preventivo	Manual	60%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	22%	Catastrófico	###	Bajo	Reducir (mitigar)	Asegurar que los controles descritos están claramente descritos dentro del procedimiento de auditoría interna.	Jefe OCI	31/03/2021			En Curso
			Presión/suborno de un directivo de la entidad hacia un auditor para que no reporte los hallazgos de auditoría.	Informe de auditoría impugnados, y posible pérdida de independencia y la credibilidad en la Entidad.								3	Las auditorías son adelantadas por un equipo interdisciplinario y los informes son revisados una vez remitidos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	60%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	12%	Catastrófico	###	Bajo	Reducir (mitigar)	Revisar y actualizar el Código de Ética del Auditor para garantizar que incluya la obligación de reportar cualquier obsequio o presión indebida durante el ejercicio de la auditoría.	Jefe OCI	31/03/2021			En Curso

