

MEMORANDO
No.20181210209043

FECHA: 11/09/2018

PARA: **FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO**
SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

DE: **DANIEL ENRIQUE PEDROZA VANEGAS**
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ASUNTO: Informe de Seguimiento al 30 de agosto de 2018 del Mapa de Riesgo de Corrupción.

En cumplimiento a las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, se realizó seguimiento y evaluación al **Mapa de Riesgo de Corrupción**, con corte al 30 de agosto de 2018, teniendo en cuenta los avances reportados en la herramienta Suite Visión Empresarial por cada uno de los procesos responsables de ejecutar las tareas, dentro del plazo establecido en el Manual de Planes y la política de Riesgo.

- **Mapa de Riesgo de Corrupción.**

De acuerdo a lo anterior, el mapa de riesgos de corrupción, cuenta con un total de 14 riesgos, 48 tareas en total, de las cuales se reportaron y están para revisión por parte de control interno un total de 9 tareas, 2 se encuentran vencidas o no fueron aprobadas, logrando un cumplimiento del 23% del plan durante el 2018.

A continuación, se describen el número de tareas del respectivo plan:

| PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|--|------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | % Avance del Plan al 30 de agosto 2018 | | | 23% | |
| PROCESO | Riesgo | Tareas | Tareas finalizadas | Tareas para aprobación | Tareas vencidas | Tareas por iniciar | % Avance Tareas |
| Gestión de Comunicaciones | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0,0% |
| Alianza Interinstitucional | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 50% |
| Gestión de la operación | 2 | 7 | 1 | 1 | 0 | 5 | 14% |
| Gestión de Control, Inspección y Vigilancia. | 3 | 13 | 1 | 3 | 0 | 9 | 8% |
| Gestión Jurídica | 1 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 67% |
| Gestión del Servicio | 1 | 5 | 2 | 3 | 0 | 0 | 40% |
| Gestión Procesos Disciplinarios | 1 | 4 | 2 | 0 | 1 | 1 | 50% |
| Gestión Documental | 2 | 7 | 2 | 0 | 0 | 5 | 29% |
| Gestión Contractual | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0,0% |
| Gestión de Sistemas e Información | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0,0% |
| TOTAL | 14 | 48 | 11 | 9 | 2 | 26 | 23% |

De acuerdo con lo anterior, los procesos que cumplieron con lo planteado, fueron: Gestión de comunicaciones, alianza interinstitucional, gestión de la operación, gestión de control, inspección y vigilancia, gestión del servicio, gestión documental, gestión contractual y gestión de sistemas e información. Las áreas que no cumplieron y dejaron vencer o no le fueron aprobadas las tareas son: Gestión Jurídica y Gestión de Procesos Disciplinarios.

| FUNCIONARIO O ANALISTA | NOMBRE |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Tramitado y Proyectoado por | LADY LILIANA FERNANDEZ TORRES |
| Revisado para firma por | |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Identificador v1m8 H1jq eHki kjuR 0XYu 5go4 3fM= (Válido indefinidamente)
URL: http://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica

MEMORANDO No.20181210209043

| PROCESO | TAREA | ENTREGABLE | OBSERVACIÓN |
|---------------------------------|--|--|--|
| Gestión Jurídica | Con base en las alertas del sistema, hacer verificación de las fechas de entrega de los actos administrativos. | Informe del supervisor de esta actividad. | Fue devuelta por que se subió en el sistema un entregable que no corresponde, como quiera que es un Informe del Supervisor, que no se evidencia. |
| Gestión Procesos Disciplinarios | Diseñar y someter a aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo un Plan de Contingencia para evacuar los expedientes atrasados. | Plan de contingencia diseñado y presentado al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. | Se devuelve la tarea ya que el entregable el Plan de contingencia diseñado y presentado al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Por otra parte el plan deber tener que actividades se van a desarrollar, los responsables y tiempos de ejecución. |

La información anterior también se encuentra en la suite visión empresarial en el Plan de Riesgos.

Es importante informar que la aprobación final de las tareas depende de la revisión que realice la oficina de Control Interno de la entidad.

Cordialmente,



Firmado digitalmente: DANIEL PEDROZA VANEGAS

JEFE OFICINA ASESORA DEFENSA 2 1 G 28

| FUNCIONARIO O ANALISTA | NOMBRE |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Tramitado y Proyectoado por | LADY LILIANA FERNANDEZ TORRES |
| Revisado para firma por | |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Identificador v1m8 H1jg eHki kjuR 0XYu 5go4 3fM= (Válido indefinidamente)
URL: http://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica