



La seguridad  
de todos

Mindefensa



**MATRIZ GEL SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA AÑO 2018**

COMPONENTES	ACTIVIDAD	Criterio	Subcriterio (Objetivo)	Lineamientos Marco de Referencia:	Recursos	Responsable	Avance 2018
	SERVICIOS CENTRADOS EN EL USUARIO (35%)  Los usuarios cuentan con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas.	Caracterización de usuarios Busca conocer de una manera detallada las necesidades y características de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios respondan a éstas	La entidad realiza la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	LI.UA.02	Guía para la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés - Departamento Nacional de Planeación PNSC <a href="https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Guia%20de%20Caracterizaci%C3%B3n%20de%20Ciudadanos.pdf">https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Guia%20de%20Caracterizaci%C3%B3n%20de%20Ciudadanos.pdf</a>	Atención al Usuario	Se realizó la caracterización de los usuarios y grupos de interés de la Entidad en el 2016 así: • Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada. • Ministerio de Defensa y demás entidades públicas. • Ciudadanos. • Contratistas. • Acreedores. • Organismos de Control. • Sector Empresarial, gremios. • Proveedores
		Accesibilidad Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos cuenten con las características necesarias para que toda la población pueda acceder a ellos, incluso aquella que se encuentra en situación de discapacidad.	La entidad incorpora las directrices de accesibilidad.	LI.INF.09 LI.SIS.24	Norma Técnica Colombiana NTC 5854 - Accesibilidad a páginas web. <a href="http://tienda.icontec.org/brief/NTC5854.pdf">http://tienda.icontec.org/brief/NTC5854.pdf</a>	Oficina de Sistemas	Página web - Se cuenta con el estudio previo Memorando No.20171400068723 y licitación en proceso, con el fin de "CONTRATAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y HOSTING DE LA NUEVA PÁGINA WEB DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CUMPLIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA". La Entidad cuenta con la Sede Electrónica <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button">https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button</a> . En la cual el usuario puede acceder a los trámites y servicios que presta la Entidad. Adicional la página web cuenta con una aplicación CONVERTIC, la cual promueve la inclusión y autonomía de 1.2 millones de personas con discapacidad visual en Colombia gracias al uso y apropiación de las TIC. <a href="http://www.convertic.gov.co/641/w3-channel.html">http://www.convertic.gov.co/641/w3-channel.html</a> .
		Usabilidad Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos sean de fácil uso, y proporcionen una mejor experiencia a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	La entidad incluye las directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos.	LI.SIS.07 LI.INF.09	Guía de usabilidad	Oficina de Sistemas	La Entidad cuenta con la Sede Electrónica <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button">https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button</a> . En la cual el usuario puede acceder a los trámites y servicios que presta la Entidad.
		La entidad cumple los estándares establecidos para los sitios web	LI.SIS.07 LI.INF.09 LI.INF.10	Página web - Se cuenta con el estudio previo Memorando No.20171400068723 y licitación en proceso, con el fin de "CONTRATAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y HOSTING DE LA NUEVA PÁGINA WEB DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CUMPLIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA".			
Promoción Busca aumentar el conocimiento, uso y preferencia de trámites y servicios electrónicos por parte de los usuarios internos y externos.	La entidad diseña e implementa estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.	LI.UA.01 LI.ES.07		Comunicaciones	La Entidad cuenta con la Sede Electrónica <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button">https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button</a> . En la cual el usuario puede acceder a los trámites y servicios que presta la Entidad. Se cuenta con el PETIC, en el cual se tiene definida la estrategia, las políticas, los proyectos y los servicios de TI. El cual se encuentra en ejecución.		

<p>TIC PARA SERVICIO (90%)</p> <p>Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los usuarios y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.</p>		<p>Evaluación de la satisfacción del usuario. Busca conocer el grado de satisfacción de los distintos usuarios respecto a la oferta de trámites y servicios electrónicos habilitados por la entidad.</p>	<p>La entidad realiza la evaluación periódica de la satisfacción de sus usuarios.</p>	<p>LI.ES.12 LI.ES.13 LI.UA.07</p>	<p>Lineamientos para la medición de la percepción ciudadana - Departamento Nacional de Planeación - PNSC</p>	<p>Atención al Usuario</p>	<p>A través del grupo de Atención al Usuario de la Secretaría General se han realizado dos encuestas de satisfacción al usuario de manera telefónica y presencial para el primer y segundo trimestre. Pendientes a realizar las del tercer y cuarto trimestre de 2017.</p>	
		<p>Mejoramiento continuo. Busca aumentar los niveles de satisfacción de los usuarios a través de acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos.</p>	<p>La entidad implementa mejoras permanentes en la oferta de trámites y servicios disponibles a través de canales electrónicos de acuerdo con los resultados obtenidos en los ejercicios de evaluación de satisfacción ciudadana y la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.</p>	<p>LI.ES.04 LI.ES.13 LI.GO.13 LI.SIS.17 LI.SIS.19</p>		<p>Oficina de Sistemas</p>	<p>La Entidad se encuentra en proceso de implementación de lo establecido en el PETIC para la mejora continua, a través de los diferentes proyectos planteados.</p>	
	<p>Sistema integrado peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) (15%)</p> <p>Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias</p>	<p>Sistema web de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Busca garantizar que los usuarios cuenten con un canal de atención y comunicación con la entidad a través del sitio web, que permita realizar el seguimiento de PQRD y desarrollar acciones de mejoramiento continuo a partir de la evaluación de la satisfacción del usuario.</p>	<p>La entidad habilita a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD), y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.</p>	<p>LI.INF.06   LI.INF.09   LI.INF.14   LI.SIS.07   LI.SIS.20   LI.SIS.21   LI.SIS.22   LI.SIS.23</p>		<p>Anexo Guía de atención al usuario por múltiples canales..</p>	<p>Oficina de Sistemas</p>	<p>La Entidad cuenta con la Sede Electronica <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do#no-back-button">https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do#no-back-button</a>. En la cual los usuarios pueden acceder al sistema de PQRD</p>
		<p>Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Busca garantizar un canal de atención y comunicación de los usuarios con la entidad, a través de tecnologías móviles, facilitando el seguimiento permanente y desarrollando acciones de mejoramiento continuo a partir de la evaluación de la satisfacción del usuario.</p>	<p>La entidad habilita a través de tecnologías móviles un canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.</p>	<p>LI.INF.06   LI.INF.09   LI.SIS.20   LI.SIS.21   LI.SIS.22   LI.SIS.23</p>				<p>La Entidad cuenta con la Sede Electronica <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do#no-back-button">https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do#no-back-button</a>. Desde la cual se puede acceder de dispositivos móviles para que el usuario puede interponer PQRD</p>
		<p>Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD). Busca integrar y centralizar las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tal fin y desarrollar acciones de mejoramiento continuo a partir de la evaluación de la satisfacción del usuario.</p>	<p>La entidad implementa el sistema que integra y centraliza las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tales fines, tanto electrónicos como presenciales.</p>	<p>LI.GO.02   LI.INF.02   LI.INF.04   LI.INF.06   LI.INF.09   LI.INF.12   LI.INF.14   LI.INF.15   LI.SIS.01   LI.SIS.09   LI.SIS.10   LI.SIS.15   LI.SIS.22   LI.SIS.23  </p>				<p>La Entidad cuenta con la Sede Electronica <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do#no-back-button">https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do#no-back-button</a>. Desde la cual se encuentran integradas y centralizadas las PQRD</p>
		<p>Formularios descargables, diligenciables y transaccionales. Buscan facilitar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés la disposición, diligenciamiento y/o envío de formularios requeridos para la realización de los trámites y servicios.</p>	<p>La entidad pone los formularios para la realización de trámites y servicios a disposición de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. Estos conciden con la versión física de aquellos que la entidad entrega para adelantar de manera presencial los trámites y servicios, y cuentan con mecanismos de ayuda, prevención y verificación de errores, haciendo el uso del lenguaje común de intercambio de información.</p>	<p>LI.INF.04   LI.INF.06   LI.SIS.07   LI.SIS.09   LI.SIS.13   LI.SIS.14   LI.SIS.20</p>		<p>Orientaciones generadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Guía de lenguaje común de intercambio de información. Formulario electrónico - Resolución 3564 de 2015 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Norma Técnica Colombiana NTC 5854 - Accesibilidad a páginas web</p>	<p>Atención Usuario / Gestión Documental / Oficina de Sistemas / Delegada Operación</p>	<p>La entidad tiene dispuesto a través del link de PQRS, de la sede electrónica ubicada en la url <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do?sessionId=DD9C4B861822A77F9AE7D31C09585723.jvm2">https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do?sessionId=DD9C4B861822A77F9AE7D31C09585723.jvm2</a>, que le permite a ciudadano y a los servicios regulados realizar la solicitudes a esta SuperVigilancia</p>
		<p>Certificaciones y constancias en línea. Busca que los usuarios internos y externos puedan gestionar completamente en línea sus certificaciones y constancias.</p>	<p>La entidad dispone de medios electrónicos que permiten gestionar certificaciones y constancias, garantizando la seguridad y privacidad de la información.</p>	<p>LI.INF.04   LI.INF.09   LI.INF.14   LI.SIS.13   LI.SIS.22   LI.SIS.23</p>		<p>Secretaría General/ Atención al Usuario / Gestión Documental / Oficina de Sistemas</p>	<p>A través de la página web se encuentra en el enlace para acceder a los dieciséis (16), tramites que se pueden realizar en la página web en el siguiente enlace <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button">url https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button</a></p>	
			<p>La entidad prioriza los procesos de optimización y automatización de los trámites y servicios con base en la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.</p>	<p>LI.ES.03   LI.ES.08   LI.GO.02   LI.GO.05   LI.GO.07   LI.GO.08   LI.SIS.12   LI.SIS.17</p>		<p>Atención Usuario / Oficina de Sistemas / Delegada Operación / Planeación</p>	<p>A través de la página web se encuentra en el enlace para acceder a los dieciséis (16), tramites que se pueden realizar en la página web en el siguiente enlace <a href="https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button">url https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button</a></p>	

	<p>TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA (50%)</p> <p>Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias</p>	<p>Trámites y servicios en línea</p> <p>Busca que los usuarios puedan gestionar los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea.</p>	<p>La entidad automatiza y presta en línea sus trámites y servicios priorizados, permitiendo al usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer plazos de respuesta.</li> <li>- Recibir avisos de confirmación.</li> <li>- Consultar el estado de avance del trámite o servicio.</li> <li>- Realizar pagos electrónicos.</li> <li>- Conocer el registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio.</li> </ul> <p>Adicionalmente, la automatización debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir la integración con trámites y servicios de otras entidades.</li> <li>- Implementar el modelo de autenticación electrónica, establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).</li> </ul>	<p>LI.ES.08   LI.GO.05   LI.GO.06   LI.GO.09   LI.GO.10   LI.GO.15   LI.INF.04   LI.INF.06   LI.INF.09   LI.INF.10   LI.SIS.01   LI.SIS.02   LI.SIS.03   LI.SIS.04   LI.SIS.05   LI.SIS.06   LI.SIS.07   LI.SIS.08   LI.SIS.09   LI.SIS.11   LI.SIS.12   LI.SIS.13   LI.SIS.14   LI.SIS.16   LI.SIS.17   LI.SIS.18   LI.SIS.19   LI.SIS.20   LI.SIS.21   LI.SIS.22   LI.SIS.23   LI.ST.05   LI.ST.06</p>	<p>Guía para la Inscripción y Racionalización de Trámites y Servicios de la Administración Pública</p> <p>y Manual del Usuario, SUIT - Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</p>	<p>Atención al Usuario / Oficina de Sistemas / Delegada Operación</p>	<p>En la actualidad existen 42 trámites de la Delegada para la Operación se encuentran en Línea, el trámite de Acreditación de personal operativo, efectivamente no cumple con los lineamientos sin embargo de acuerdo al Lineamiento LI.ES.08 la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe participar de forma activa en la concepción, planeación y desarrollo de los proyectos de la institución que incorporen componentes de TI. por otro lado la entidad contrató los servicios de la empresa Indenova para implementar el nuevo gestor documental eSign. En el transcurso del año se han realizado reuniones para realizar los ajustes al módulo y a los flujos de los procedimientos entre otros. Por lo anterior se tiene que estos trámites en la actualidad se están haciendo a través de la sede electrónica.</p>
		<p>La entidad define e implementa un esquema de atención al usuario que contempla responsables, múltiples canales, servicios de soporte y protocolos para la prestación de trámites y servicios durante todo el ciclo de vida de los mismos.</p>	<p>LI.INF.04   LI.INF.09   LI.INF.10   LI.INF.12   LI.SIS.10   LI.SIS.13   LI.SIS.15   LI.SIS.17   LI.SIS.18   LI.SIS.19   LI.ST.03   LI.ST.04   LI.ST.05   LI.ST.07   LI.ST.08   LI.ST.09   LI.ST.10</p>	<p>Guía para la Inscripción y Racionalización de Trámites y Servicios de la Administración Pública y Manual del Usuario, SUIT - Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).</p> <p>Guía para la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.</p> <p>Departamento Nacional de Planeación PNSC</p> <p>Anexo Guía de atención al usuario por múltiples canales</p>	<p>Atención al Usuario / Oficina de Sistemas / Delegada Operación</p>	<p>La entidad tiene dispuesto los canales para acceder a los trámites en línea así como los soportes necesarios para los trámites y solicitudes, actualmente se están adelantando acciones para la contratación de la tercerización del servicio de Call y Contac Center.</p>	
		<p>Ventanillas Únicas</p> <p>Busca que el usuario gestione de manera integrada los trámites y servicios agrupados por temáticas, intereses o poblaciones, que están en cabeza de una o varias entidades. De esta manera se provee una solución completa al usuario presentando una cara unificada del Estado.</p>	<p>La entidad identifica y prioriza la implementación de ventanillas únicas, llevando a cabo acciones de coordinación interinstitucional en los casos que sea necesario</p>	<p>LI.ES.01   LI.ES.03   LI.ES.05   LI.ES.08   LI.GO.02   LI.GO.05   LI.GO.07   LI.GO.08   LI.INF.06   LI.SIS.09   LI.SIS.12   LI.SIS.14   LI.SIS.17</p>	<p>Atención al Usuario / Oficina de Sistemas / Delegada Operación</p>	<p>Durante la vigencia del presente año la Delegada para la operación a través del Grupo de Permisos de Estado Empresarial se ha dado trámite a 2766 solicitudes de Vobo de importación a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE</p>	
		<p>La entidad implementa las ventanillas únicas priorizadas, desarrollando mecanismos de coordinación interinstitucional, en el caso que participen varias entidades.</p>	<p>LI.ES.08   LI.GO.02   LI.GO.10   LI.INF.01   LI.INF.03   LI.INF.04   LI.INF.06   LI.INF.07   LI.INF.09   LI.INF.11   LI.INF.15   LI.SIS.01   LI.SIS.02   LI.SIS.09   LI.SIS.10   LI.SIS.12   LI.SIS.13   LI.SIS.21   LI.ST.10   LI.ST.12   LI.ST.13   LI.ST.14</p>	<p>Guía para la inscripción y racionalización de Trámites y servicios de la administración pública y manual del usuario, SUIT - Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (Disponible próximamente)</p> <p>Marco de interoperabilidad</p> <p>Guía de lenguaje común de intercambio de información.</p>	<p>Atención al Usuario / Oficina de Sistemas / Delegada Operación</p>	<p>No se ha gestionado por cuanto no dependería únicamente de la Supervigilancia sino del Departamento de control y comercio de Armas quienes sería los encargados de crear esta ventanilla, de la misma manera como la creación del VUCE la realizó el Ministerio.</p>	
	<p>Acceso a la información pública</p> <p>Busca poner a disposición de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, toda la información de carácter público, a través de diversos canales electrónicos</p>	<p>La entidad publica la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas.</p>	<p>LI.ES.01   LI.UA.02   LI.INF.09   LI.INF.10   LI.INF.14</p>	<p>Esquema de publicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley 1712 de 2014</p>	<p>Atención al Usuario / Comunicaciones / Sistemas</p>	<p>Se han publicado las matrices de acuerdo a los avances en la siguiente ruta <a href="http://www.supervigilancia.gov.co/index.php?idcategoria=6831499">http://www.supervigilancia.gov.co/index.php?idcategoria=6831499</a></p>	
		<p>La entidad mantiene actualizada la información que publica.</p>	<p>LI.ES.07   LI.UA.09   LI.INF.10   LI.INF.14</p>	<p>Anexo información básica para publicar</p>	<p>Atención al Usuario / Comunicaciones / Sistemas</p>	<p>Se actualiza permanentemente</p>	

<p>TIC PARA GOBIERNO ABIERTO (90%)</p> <p>Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>	<p>TRANSPARENCIA (50%)</p> <p>Busca facilitar el acceso a la información pública de manera permanente y permitir su aprovechamiento por parte de los usuarios ciudadanos y grupos de interés.</p>	<p>La entidad habilita mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información.</p>	<p>LI.ES.07   LI.INF.10   LI.INF.14   LI.UA.02</p>	<p>Lineamientos para la rendición de cuentas por medios electrónicos - MinTIC</p> <p>Manual único de rendición de cuentas - Comité técnico de la política de rendición de cuentas</p>	<p>Atención al Usuario / Comunicaciones / Sistemas</p>	<p>Mediante las redes sociales que maneja el Grupo de comunicación de la SuperVigilancia se mantiene informando a los grupos de interés y ciudadanía en general</p>
		<p>Rendición de cuentas Busca fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, a través de acciones permanentes de rendición de cuentas, que permita fomentar el diálogo con la ciudadanía a través del uso de la información oportuna, veraz y en lenguaje claro haciendo uso de medios electrónicos.</p>	<p>La entidad informa a los usuarios sobre los resultados de su gestión a través de sus canales electrónicos y habilita espacios virtuales llamativos, para difundir las convocatorias a los eventos presenciales de rendición de cuentas.</p>		<p>LI.ES.01 LI.UA.02</p>	<p>Se creó la estrategia de comunicaciones para convocatoria a la rendición de cuentas utilizando los canales de información de la entidad como: página web, correo electrónico, redes sociales, videos institucionales. Se transmitió a través de Streaming, se recibieron y respondieron las preguntas hechas por las personas que siguieron la transmisión y los asistentes en auditorio.</p>
		<p>Rendición de cuentas La entidad implementa de manera constante acciones en línea de rendición de cuentas, promoviendo la participación ciudadana, y publicando los resultados</p>	<p>La entidad habilita los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas.</p>		<p>LI.INF.10   LI.UA.02   LI.UA.04</p>	<p>se creó la estrategia de comunicaciones para convocatoria a la rendición de cuentas utilizando los canales de información de la entidad como: página web, correo electrónico, redes sociales, videos institucionales. Se transmitió a través de Streaming, se recibieron y respondieron las preguntas hechas por las personas que siguieron la transmisión y los asistentes en auditorio.</p>
		<p>Rendición de cuentas La entidad implementa de manera constante acciones en línea de rendición de cuentas, promoviendo la participación ciudadana, y publicando los resultados</p>	<p>La entidad publica los aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés sobre la gestión de la entidad y las decisiones adoptadas frente a los mismo en su página web.</p>		<p>LI.SIS.21   LI.INF.14   LI.INF.10</p>	<p>se creó la estrategia de comunicaciones para convocatoria a la rendición de cuentas utilizando los canales de información de la entidad como: página web, correo electrónico, redes sociales, videos institucionales. Se transmitió a través de Streaming, se recibieron y respondieron las preguntas hechas por las personas que siguieron la transmisión y los asistentes en auditorio.</p>
		<p>Datos Abiertos Busca generar valor a partir del aprovechamiento de la información pública por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.</p>	<p>La entidad identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.</p>		<p>LI.SIS.08   LI.INF.03   LI.INF.07</p>	<p>G.INF.07 Guía para la apertura de datos</p>
	<p>La entidad realiza actividades de comunicación y difusión de los datos abiertos.</p>	<p>LI.UA.02</p>	<p>La Entidad publica la información de datos abiertos relacionada con las empresas de vigilancia en el link <a href="https://www.datos.gov.co/Organismos-de-Control/Empresas-de-Vigilancia-y-Seguridad-Privada-en-Colo/6u9-f7gd">https://www.datos.gov.co/Organismos-de-Control/Empresas-de-Vigilancia-y-Seguridad-Privada-en-Colo/6u9-f7gd</a>, se realizó campaña interna en la Entidad dando a conocer el uso de los datos abiertos.</p>			
	<p>La entidad promueve el uso de los datos abiertos, a través de acciones que incentiven su aprovechamiento.</p>	<p>LI.INF.03   LI.INF.09   LI.INF.10</p>	<p>Se realizan campañas de socialización al interior de la entidad para incentivar el uso y el conocimiento de para página de datos abiertos y los métodos de consulta</p>			
	<p>La entidad mantiene actualizados los conjuntos de datos publicados.</p>	<p>LI.ES.01</p>	<p>Se mantiene actualizada la información, la última actualización y publicación se efectuó el 30 de mayo de 2017</p>			
	<p>La entidad hace monitoreo a la calidad y uso de los datos.</p>	<p>LI.INF.02   LI.INF.10   LI.INF.13</p>	<p>A través del link de datos abiertos <a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/6150/datos-abiertos/">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/6150/datos-abiertos/</a>, se identifica las Visitas como las descargas las vitas realizadas dentro del portal de datos abiertos</p>			
	<p>Alistamiento para la participación por</p>	<p>La entidad elabora y divulga el plan de participación por medios electrónicos.</p>	<p>LI.UA.02</p>	<p>Comunicaciones / Atención al Usuario / Planeación</p>	<p>Si bien no se cuenta con un plan de participación ciudadana a través de medios electrónicos, si se desarrollan actividades de participación ciudadana las cuales se encuentran contenidas en el plan de acción institucional, tales como foros, participación en la formulación de los planes, encuestas, las reuniones a las que asiste el señor superintendente a las diferentes ciudades del país, la asistencia a las ferias del servicio al ciudadano, se socializan las políticas, circulares y resoluciones que emana la entidad.</p>	

	PARTICIPACIÓN (30%)  La entidad cuenta e implementa una estrategia de participación electrónica que busca promover la participación, conocer e involucrar a los usuarios en el quehacer público.	medios electrónicos  Busca promover la participación a partir de la planeación del uso de medios electrónicos que establezca los recursos necesarios para el desarrollo eficiente y efectivo de la misma.	La entidad habilita y divulga los canales electrónicos institucionales, incluidas las redes sociales, de acuerdo con el plan de participación.	LI.INF.14 LI.ES.07  LI.UA.04	Anexo para ejercicios de participación electrónica	Comunicaciones / Atención al Usuario / Planeación	En la actualidad se cuenta con las redes sociales y se han realizado avances para la formulación del plan de participación ciudadana.	
			La entidad cuenta con la capacidad organizacional para implementar el plan de participación en línea.	LI.SIS.23   LI.ST.05   LI.ST.09   LI.GO.05   LI.GO.10		Comunicaciones / Atención al Usuario / Planeación	Se han realizado avances sobre el tema pero no hay un plan formulado como tal.	
			La entidad desarrolla acciones de mejoramiento continuo para incrementar la participación y el uso de los canales electrónicos, de acuerdo con la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios, y grupos de interés.	LI.ES.07 LI.SIS.20  LI.ST.10   LI.ST.12		Comunicaciones / Atención al Usuario / Planeación	Se vió un incremento de seguidores en las redes sociales, se utilizan para informar acerca de las mesas de trabajos, la rendición de cuentas y todo evento que sea de interés. Actualmente si se formulan acciones de mejoras frente a las actividades de participación ciudadana, las cuales se registran en la SVE.	
		Consulta a la ciudadanía Busca conocer la opinión de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a una o más temáticas de interés público, promovidas por la entidad.	La entidad habilita los canales electrónicos para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los temas consultados.	LI.ES.07   LI.INF.14   LI.SIS.21   LI.ST.05   LI.ST.07   LI.UA.04		Anexo para ejercicios de participación electrónica	Comunicaciones / Atención al Usuario / Sistemas / Planeación	Se realizan foros con temas de interés para el usuario y ciudadano, se cuenta con el PQRSD donde se reciben sugerencias por parte de los mismos y se empezó el desarrollo de las mesas de trabajo para protocolos de cada sector.
			La entidad publica los resultados de los ejercicios de consulta a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	LI.INF.14				A través de la pagina web se realizan los foros de participación ciudadana como de los servicios vigilados
		Toma de decisiones Se busca que la entidad desarrolle y comunique acciones de participación en línea destinadas a involucrar a los ciudadanos en la toma de decisiones.	La entidad habilita los canales electrónicos para involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés dentro de procesos de toma de decisiones	LI.ES.07   LI.INF.14   LI.SIS.21   LI.UA.04		Anexo para ejercicios de participación electrónica	Comunicaciones / Atención al Usuario / Sistemas / Planeación	Se se desarrollan foros de participación ciudadana, tales como sugerencias en la formulación de los planes, para medir la satisfacción del usuario, sugerencias para mejorar la prestación del servicio.
	La entidad recopila la información recibida de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés e informa el alcance de estos resultados y las decisiones adoptadas tras la acción de participación en sus medios electrónicos.		LI.INF.14	Con la rendición de cuenta de la Supervigilancia se muestra la gestión al interior de la entidad link <a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/841/rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania/">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/841/rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania/</a>				
	COLABORACIÓN (20%)  Busca la generación de soluciones provenientes de los usuarios, a retos o problemáticas identificados por las entidades y/o por los usuarios.	Innovación abierta Busca la construcción de soluciones a problemas o retos públicos a través de acciones de colaboración con los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	La entidad identifica los problemas o retos a resolver	LI.ES.01 LI.ES.02  LI.ES.08	Guía de innovación abierta	Comunicaciones / Atención al Usuario / Sistemas / Planeación	Con el convenio de certicamar y Fip, se busca que la entidad fomente la legalidad con los servicios que se registran en camaras y comercio y que no encuentran autorizados por enta SuperVigilancia	
			La entidad habilita las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	LI.GO.02   LI.GO.13   LI.ES.07   LI.INF.14   LI.SIS.21   LI.ST.05   LI.ST.07   LI.UA.04			Con el convenio de certicamar y Fip, se busca que la entidad fomente la legalidad con los servicios que se registran en camaras y comercio y que no encuentran autorizados por enta SuperVigilancia	
			La entidad gestiona las acciones de colaboración para obtener la(s) solución(es) o mejora(s) a los problemas o retos identificados.				Con el convenio de certicamar y Fip, se busca que la entidad fomente la legalidad con los servicios que se registran en camaras y comercio y que no encuentran autorizados por enta SuperVigilancia	
			La entidad publica los resultados del proceso de colaboración.	LI.INF.10   LI.INF.14			Con el convenio de certicamar y Fip, se busca que la entidad fomente la legalidad con los servicios que se registran en camaras y comercio y que no encuentran autorizados por enta SuperVigilancia	
		Entendimiento Estratégico Busca la comprensión de la situación actual de la entidad, contexto organizacional y entorno relacionado con el uso de las tecnologías.	La entidad cuenta con un diagnóstico del entorno nacional, sectorial o institucional, que incluya el entendimiento estratégico de la Arquitectura Empresarial, dinámica organizacional y análisis del desempeño estratégico.	LI.ES.01 LI.ES.02  LI.ES.03   LI.ES.04   LI.ES.05	Plan Nacional de Desarrollo (Disponible próximamente)  G.GEN.03 (Guía General de Procesos de Arquitectura Empresarial) (Disponible próximamente)  G.ES.01 (Guía del dominio de estrategia de TI)  Plan de Acción Institucional y Sectorial (Disponible próximamente)  Sistema de Gestión de la Calidad (Disponible próximamente)	La Oficina de Informática y Sistemas alineano a los objetivos misionales y estrategicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada de acuerdo a los estándares y lineamientos de Mintic y de las mejores practicas. Diseña y elabora el plan estrategico de tecnologia de la información PETIC		

	<b>ESTRATEGIA DE TI (15%)</b>  Busca aportar valor al desarrollo sectorial e institucional de las entidades a través de una estrategia de TI	Direccionamiento Estratégico de TI Busca proporcionar las directrices para una estrategia de TI alineada con las estrategias del Estado, sectoriales e institucionales, desde el entendimiento de la misión, metas y objetivos de la entidad con el objetivo de generar valor público.	La entidad cuenta con un plan estratégico de TI, que incluye la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI y la definición del portafolio de proyectos.	L.I.ES.06  L.I.ES.07	Plan Nacional de Desarrollo (Disponible próximamente)  Plan de Acción Institucional y Sectorial (Disponible próximamente)  Sistema de Gestión de la Calidad (Disponible próximamente)  G.GEN.02 (Guía General de Adopción del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial) (Disponible próximamente)  G.GEN.03 (Guía General de Procesos de Arquitectura Empresarial)	Oficina de Sistemas	La Oficina de Informática y Sistemas alineo a los objetivos misionales y estrategicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de acuerdo a los estándares y lineamientos de Mintic y de las mejores practicas. Diseña y elabora el plan estrategico de tecnologia de la información PETIC
		Implementación de la Estrategia de TI Busca desplegar los proyectos incluidos en el plan estratégico de TI y la conformación del catálogo de servicios que incluye la definición de la oferta de servicios de TI para usuarios internos y externos.	La entidad ejecuta el portafolio de proyectos a partir de la definición de su mapa de implementación, que incorpora los recursos asociados.	L.I.ES.08  L.I.ES.09	G.ES.01 (Guía del dominio de estrategia de TI)  G.ES.04 (Guía del dominio de estrategia: Definición del portafolio de servicios de TI)  G.ES.03 (Guía del dominio de estrategia: diseño e implementación de una estrategia de seguridad de la información)	Con el Diseña y elabora el plan estrategico de tecnologia de la información PETIC y de acuerdo a los proyectos que se tiene contemplados desde 2017 hasta 2020	
			La entidad cuenta con un catálogo de servicios de TI y lo actualiza a partir de la implementación de la estrategia.	L.I.ES.10  L.I.ES.11	G.ES.05 (Diseño e implementación de una estrategia de seguridad de la información.	Con el Diseña y elabora el plan estrategico de tecnologia de la información PETIC, se busca el mejoramiento de las tecnologías al interior de la entidad y administrados por la Oficina de Informática y Sistemas	
		Seguimiento y Evaluación de la Estrategia de TI Permite conocer el avance de la implementación, así como el nivel de cumplimiento de la Estrategia de TI.	La entidad cuenta con un tablero de control para medir el avance, el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios, el desempeño de los procesos y las capacidades, así como los recursos asociados a la estrategia de TI.	L.I.ES.12	G.ES.01 (Guía del dominio de estrategia de TI)  G.ES.04 (Guía del dominio de estrategia: definición del portafolio de servicios de TI)	Se tiene a través del PETIC, el Portafolio de servicios así como la Arquitectura empresarial que le permite realizar el control de los avances	
			La entidad realiza el monitoreo y evaluación de la estrategia de TI a través del tablero de control.	L.I.ES.13	G.ES.02 (Guía estructura de gobierno de la arquitectura empresarial)	se encuentra en proceso la evaluación del tablero de control de la estrategia TI,	
		<b>GOBIERNO DE TI (15%)</b>  Busca aportar valor al desarrollo institucional y/o sectorial a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad de TI, alineados a los procesos y procedimientos de la entidad.	Alineación Busca que los proyectos de TI aporten valor al quehacer de la entidad.	La entidad identifica el aporte de los proyectos de TI a partir de su alineación con la normatividad vigente, las políticas, la valoración del riesgo, los procesos y los servicios de la entidad.	L.I.GO.01 L.I.GO.02 L.I.GO.03	G.GOB.01 (Guía del dominio de Gobierno de TI)	A través del PETIC, de la Supervigilancia la alineación, los riegos los procesos y servicios ofrecidos por la entidad en materia de tecnologías y mejores prácticas TI
	Esquema de Gobierno de TI Busca mejorar continuamente la gestión de TI, a través de la definición e implementación de un modelo de organización de TI.		La entidad cuenta con un esquema de gobierno de TI que contemple políticas, procesos, recursos, gestión del talento y proveedores, compras, calidad, instancias de decisión, estructura organizacional e indicadores de la operación de TI.	L.I.GO.04 L.I.GO.05	Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios (AMP) - Colombia Compra Eficiente * (Disponible próximamente)	La entidad a través de la oficina de contrata se tiene el manual de supervisión así como los procesos para llevar a cabo los procesos contractuales y poscontractuales	
			La entidad ha optimizado sus compras de TI	L.I.GO.06 L.I.GO.07 L.I.GO.08	Manual para la Operación Secundaria de los AMP * (Disponible próximamente)  * Aplica para las entidades obligadas a utilizar AMP	La Entidad ha realizado compras por medio de los Acuerdos Marco de Precios (Gasolina, Hosting, Canales de Internet, Dotaciones, Elementos de Oficina y equipos tecnológicos) de licitación pública para el buen funcionamiento de sus procesos misionales y de apoyo de la Supervigilancia)	
	Gestión Integral de Proyectos de TI Busca incorporar el direccionamiento, seguimiento y evaluación de proyectos asociados a TI.		La entidad identifica y aplica buenas prácticas para la gerencia de proyectos TI	L.I.GO.09 L.I.GO.10 L.I.GO.11	G.GOB.01 (Guía del Dominio de Gobierno de TI)	A través del PETIC de la supervigilancia busca el cambio en materia de objetivos misionales estratégicos de la entidad	
	Gestión de la Operación de TI Busca gestionar y realizar seguimiento a la prestación de los servicios de TI y a los proveedores que los brindan		La entidad establece mecanismos de seguimiento, control y mejora continua para prestar los servicios incluidos en el catálogo de servicios de TI.	L.I.GO.12 L.I.GO.13	G.GOB.01 (Guía del Dominio de Gobierno de TI)	A través de la mesa de ayuda permite realizar un seguimiento de la gestión de soporte ofrecidos al interior de la oficina de Informática y Sistemas para el correcto funcionamiento de los procesos misionales y de apoyo a la gestión de sus diferentes procesos	
			La entidad define un esquema de gestión, supervisión y seguimiento a los proveedores de servicios TI, garantizando que éstos transfieran el conocimiento adquirido.	L.I.GO.14 L.I.GO.15	G.ES.04 (Guía del dominio de estrategia: Definición del portafolio de servicios de TI)	con los estudios previos realizados por la oficina busca que los proveedores de productos tecnológicos realicen las debidas retroalimentaciones y/o capacitaciones necesarias para la transferencia de dichos conocimientos	

<p>TIC PARA LA GESTIÓN (25%)</p> <p>Uso estratégico de la tecnología para hacer más eficaz la gestión administrativa</p>	<p>INFORMACIÓN (20%)</p> <p>La institución gestiona la información como un producto y servicio de calidad que aporta valor estratégico a la toma de decisiones</p>	<p>Planeación y Gobierno de Componentes de Información Busca incorporar un esquema de gestión de los componentes de información en las entidades</p>	<p>La entidad implementa un proceso de planeación y gestión de los datos, información, servicios y flujos de información.</p>	<p>LI.INF.01   LI.INF.02   LI.INF.03   LI.INF.04   LI.INF.05</p>	<p>G.INF.01 (Guía del dominio de Información)</p>	<p>Oficina de Sistemas</p>	<p>la entidad a través de su portal institucional realiza las actualizaciones necesarios en busca que la ciudadanía y servicios regulados se encuentren actualizados e informados por La SuperVigilancia</p>
		<p>Diseño de los Componentes de información Busca estructurar y caracterizar los componentes de información.</p>	<p>La entidad cuenta con un catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información).</p>	<p>LI.INF.06 LI.INF.07</p>	<p>G.INF.01 (Guía del dominio de información) G.INF.02 (Guía del dominio de información: administración de datos maestros) G.INF.03 (Guía del dominio de información: ciclo de vida del dato) G.INF.04 (Guía del dominio de Información: construcción del mapa de información) G.INF.05 (Guía del dominio de Información: migración del dato)</p>		<p>la entidad a través de su portal institucional realiza las actualizaciones necesarios en busca que la ciudadanía y servicios regulados se encuentren actualizados e informados por La SuperVigilancia</p>
		<p>Análisis y Aprovechamiento de Componentes de Información Busca el uso eficiente de los componentes de información para la toma de decisiones.</p>	<p>La entidad provee y/o consume componentes de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad</p>	<p>LI.INF.08 LI.INF.09</p>	<p>G.INF.06 (Guía del dominio de Información: gobierno del dato)</p>		<p>la entidad cuenta con interoperabilidad a través de la ventanilla única de comercio exterior VUCE, certificada por Mincit</p>
		<p>Gestión de la Calidad y de Seguridad de los Componentes de Información Busca definir y gestionar controles y mecanismos que contribuyan a alcanzar los niveles requeridos de calidad, seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información.</p>	<p>La entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.</p>	<p>LI.INF.10 LI.INF.11 LI.INF.12</p>	<p>G.INF.01 (Guía del dominio de información) G.INF.02 (Guía del dominio de información: administración de datos maestros)</p>		<p>La oficina de Informática y Sistemas cuenta con la mesa de ayuda el cual permite evidenciar las aplicaciones mas solicitadas en el aprovechamiento de las mismas</p>
		<p>Gestión de la Calidad y de Seguridad de los Componentes de Información Busca definir y gestionar controles y mecanismos que contribuyan a alcanzar los niveles requeridos de calidad, seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información.</p>	<p>La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información</p>	<p>LI.INF.13</p>	<p>G.INF.01 (Guía del dominio de Información) NTC-ISO-IEC 27001:2013 (Disponible próximamente)</p>		<p>la Oficina de de Informática y Sitemas con la implementación del Petic de la SuperVigilancia tien contemplado la arquitectura empresarial asi como el dominio de la información.</p>
			<p>La entidad define y gestiona los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información</p>	<p>LI.INF.14 LI.INF.15</p>	<p>M.SPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para Gobierno en línea (Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI) (Disponible próximamente)</p>		<p>Con su gestores documentales se implementan mecanimos de seguridad y perfilamiento de usuario según la arquitectura empresarial de la Supervigilancia</p>
	<p>SISTEMAS DE INFORMACIÓN (15%)</p> <p>La institución gestiona los sistemas de información para potenciar los procesos y servicios que presta.</p>	<p>Planeación y gestión de los Sistemas de Información Busca planear y gestionar los sistemas de información (misional, de apoyo, portales digitales y de direccionamiento estratégico) .</p>	<p>La entidad cuenta con una arquitectura de sistemas de información</p>	<p>LI.SIS.01   LI.SIS.02   LI.SIS.03   LI.SIS.04</p>	<p>G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de información)</p>	<p>Oficina de Sistemas</p>	<p>La entidad con el PETIC, se dejo contemplado la arquitectura de sistemas de información a los estándares y lineamientos del MINTIC y las mejores prácticas</p>
			<p>La entidad aplica buenas prácticas en la adquisición y/o desarrollo de sistemas de información</p>	<p>LI.SIS.05</p>			<p>Con el estudios y con el manual de supervicion y los procesos ajustados para la contratación hace que los productos tecnologicos sean mas adecuados para la Entidad</p>
			<p>La entidad especifica y gestiona los derechos y requisitos legales en materia de derechos de autor.</p>	<p>LI.SIS.06</p>			<p>Se generar las informe de derechos de autos que son entregados a la Oficina de Control Interno de la SuperVigilancia</p>
		<p>Diseño de los Sistemas de Información: Busca diseñar sistemas estandarizados, interoperables y usables</p>	<p>Los sistemas de información incorporan las recomendaciones de Estilo y Usabilidad.</p>	<p>LI.SIS.7</p>	<p>G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de información) Guía de Usabilidad Guía NTC 5854 de accesibilidad</p>	<p>Con el portal instucional se incopora la usabilidad con el nuevo portal web</p>	
			<p>Los sistemas de información se habilitan para abrir los datos e interoperar.</p>	<p>LI.SIS.08 LI.SIS.09 LI.SIS.10</p>	<p>G.INF.07 Guía para la apertura de datos Marco de Interoperabilidad (Disponible próximamente)</p>	<p>Con la plataforma del VUCE, se habilitan los canales y accesos para la plataforma del Ministerio de Industria y Comercio</p>	
		<p>Ciclo de Vida de los Sistemas de Información Busca definir y gestionar las etapas que deben surtir los sistemas de información desde la definición de requerimientos hasta el despliegue, puesta en funcionamiento y uso.</p>	<p>La entidad cuenta con ambientes diferentes para las etapas del ciclo de vida de los sistemas de información.</p>	<p>LI.SIS.11</p>	<p>G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de información)</p>	<p>La oficina de Informática y sistemas con los ambientes de los Sistemas Operacionales que permite a los desarrolladores realizar las pruebas correspondientes de los aplicativos</p>	
			<p>La entidad ha definido e implementado un proceso para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información.</p>	<p>LI.SIS.12 LI.SIS.13 LI.SIS.14 LI.SIS.15 LI.SIS.16 LI.SIS.17</p>		<p>Se encuentra en proceso de realización los ciclos de vida de los sistemas de información</p>	

		Soporte de los Sistemas de Información Busca definir los aspectos necesarios para garantizar la entrega, evolución y adecuado soporte de los sistemas de información.	La entidad cuenta con los mecanismos para realizar el mantenimiento evolutivo, gestión de cambios y corrección de fallos en los sistemas de información.	LI.SIS.18 LI.SIS.19	G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de información)	La Oficina de informática y Sistemas cuenta con una aplicación específica para el soporte de los sistemas de información; esta mesa de ayuda está enmarcada en las mejores prácticas de ITIL v3
		Gestión de Seguridad y Calidad de los Sistemas de Información. Busca la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los sistemas de información.	LI.SIS.20 LI.SIS.21	NTC-ISO-IEC 27001:2013 G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de Información) (Disponible próximamente)	La oficina de sistemas a través de las políticas de seguridad de la información se tiene contemplada el control e inspección
			La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.	LI.SIS.22 LI.SIS.23	G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de información) G.SIS.02 (Guía del dominio de sistemas de información: trazabilidad de sistemas de información)	Para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información la Entidad cuenta con Herramientas específicas: un correlacionador de eventos para la red (Q-Radar de IBM), y auditoría de bases de datos para las aplicaciones misionales (Guardium de IBM)
	SERVICIOS TECNOLÓGICOS (15%)  La institución gestiona la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y los servicios de información así como los servicios requeridos para la operación	Planeación y Gestión de los Servicios Tecnológicos Busca planear y definir una estrategia de evolución de los sistemas de información.	La entidad cuenta con un catálogo de servicios tecnológicos.	LI.ST.01	G.ST.01 (Guía del dominio de servicios tecnológicos) (Disponible próximamente)  Guía RAEE - Lineamientos Técnicos para el Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos. (Disponible próximamente)	La oficina de Informática y sistemas a través de su PETIC, cuenta con el catálogo de los servicios tecnológicos
			La entidad cuenta con una arquitectura de servicios tecnológicos, documentada para soportar los sistemas y servicios de información.	LI.ST.02 LI.ST.03		La oficina de Informática y sistemas a través de su PETIC, cuenta con una arquitectura
			La entidad aplica buenas prácticas para la adquisición de servicios tecnológicos.	LI.ST.04		La Oficina de Informática y Sistemas se ajusta a la Ley 80 para realizar sus procesos de contratación o en la medida de lo posible, realiza sus adquisiciones por medio de los Acuerdos Marco de Precios
			La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.	LI.ST.15		La Entidad a través de su política ambiental implementa esta programa siguiendo la directrices establecidas en el documento "Programa de Correcta Disposición Final de los Residuos Tecnológicos en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada"
		Operación de Servicios Tecnológicos. Busca garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de operación de la misma.	La entidad estructura e implementa los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.	LI.ST.05 LI.ST.06 LI.ST.07	G.ST.01 (Guía del dominio de servicios tecnológicos) (Disponible próximamente)	La Oficina de Informática y Sistemas realiza el monitoreo de la disponibilidad de sus aplicaciones Web mediante la herramienta Uptime Robot. Igualmente, en los contratos con los proveedores, se establecen porcentajes mínimos de disponibilidad que deben ser cumplidos.
			Soporte de Servicios Tecnológicos Busca realizar soporte y mantenimiento a los servicios tecnológicos.	LI.ST.08 LI.ST.09 LI.ST.10	G.ST.01 (Guía del dominio de servicios tecnológicos) (Disponible próximamente)	La Oficina de Informática y sistemas tiene contratos vigentes para realizar el mantenimiento periódico de su infraestructura tecnológica.
		Gestión de la Calidad y de Seguridad de los Componentes de Información Busca definir y gestionar controles y mecanismos que contribuyan a alcanzar los niveles requeridos de calidad, seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información.	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos.	LI.ST.11 LI.ST.12	G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de información) (Disponible próximamente)	La oficina de Informática y Sistemas a través de su PETIC, tiene contemplado los controles e inspecciones para la seguridad de sus aplicaciones
			La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los servicios tecnológicos.	LI.ST.13   LI.ST.14   LI.ST.15	NTC-ISO-IEC 27001:2013 (Disponible próximamente)	La oficina de Informática y Sistemas a través de su PETIC, tiene contemplado los controles e inspecciones para la seguridad de sus aplicaciones
		USO Y APROPIACIÓN (10%)  Busca realizar actividades orientadas al desarrollo de competencias TI y vincular los diversos grupos de interés en las iniciativas TI	Estrategia para el uso y apropiación de TI Busca definir e implementar la estrategia de uso y apropiación de TI	LI.UA.01 LI.UA.02  LI.UA.03   LI.UA.04   LI.UA.05 .	Guía de caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés. Departamento Nacional de Planeación - PNNSC G.UA.01 (Guía del dominio de uso y apropiación)	La oficina de Informática y Sistemas a través de su PETIC, tiene contemplado los controles e inspecciones para la seguridad de sus aplicaciones y grupos de interés internos y externos
			Gestión del cambio TI Busca adaptarse al cambio generado por la implementación de los proyectos o iniciativas de TI.	LI.UA.06  LI.UA.07   LI.UA.08	G.UA.01 (Guía del dominio de uso y apropiación)	La Oficina de Informática y Sistemas realiza capacitaciones periódicas y específicas a funcionarios y colaboradores en los servicios del área de TI
			Medición de resultados de uso y apropiación Busca establecer e implementar el monitoreo y evaluación del impacto de la estrategia de uso y apropiación de los	LI.UA.09 LI.UA.10	G.UA.01 (Guía del dominio de uso y apropiación)	a través de las capacitaciones de las nuevas aplicaciones se pueden realizar las acciones a realizar para la apropiación y uso de las herramientas

	<p>CAPACIDADES INSTITUCIONALES (10%)</p> <p>La institución desarrolla capacidades institucionales para la prestación de servicios institucionales a través de la automatización de procesos y procedimientos y la aplicación de buenas prácticas de TI.</p>	<p>Uso eficiente del papel</p> <p>Busca el uso eficiente de papel a través de la definición y adopción de buenas prácticas mediadas por TI.</p>	<p>La entidad define e implementa buenas prácticas para el uso eficiente del papel, mediadas por TI.</p>	<p>LI.GO.02</p>	<p>Manual de implementación de un programa de gestión documental (Archivo General de la Nación)</p> <p>G.UA.01 (Guía del dominio de uso y apropiación)</p> <p>Guía de uso eficiente del papel - Buenas Prácticas</p> <p>Guía de uso eficiente del papel - Primeros Pasos</p>	<p>Oficina de Sistemas / Delegada operación / Gestión Documental / Planeación Recursos Físicos</p>	<p>Recursos Físicos y Adquisiciones administra las impresiones para el consumo de la Entidad, dentro del periodo 2017 se llevaron a cabo controles estratégicos para mitigar el consumo de papel en pro del cuidado medioambiental según GUIA N°1 CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA. Dado lo anterior los resultados han sido satisfactorios pese a la necesidad por la entidad para la utilización de este recurso evidenciado en los indicadores de consumo de papel, que se encuentra bajo el control de Recursos Físicos y Adquisiciones.</p>
		<p>Gestión de documentos electrónicos</p> <p>Busca incorporar el uso de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.</p>	<p>La entidad cuenta con esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.</p>	<p>LI.GO.02  LI.INF.04  LI.INF.07   LI.SIS.10  </p>	<p>Manual de implementación de un programa de gestión documental (Archivo General de la Nación)</p> <p>Guía para el archivamiento web (Archivo General de la Nación). (Disponible próximamente)</p> <p>G.UA.01 (Guía del dominio de uso y apropiación).</p>	<p>Oficina de Sistemas / Delegada operación / Gestión Documental / Planeación</p>	<p>la entidad dentro de la modernización tecnológica realiza la contratación de un nuevo gestor documental llamado esigna junto con su componente de sede electrónica</p>
		<p>Automatización de procesos y procedimientos</p> <p>Busca automatizar los procesos y procedimientos estratégicos en la institución.</p>	<p>La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos.</p>	<p>LI.ES.01  LI.ES.02  LI.ES.03   LI.ES.08   LI.GO.02   LI.GO.05</p>	<p>G.UA.01 (Guía del dominio de uso y apropiación).</p>	<p>Oficina de Sistemas / Delegada operación / Gestión Documental / Planeación</p>	<p>a través de racionalización de los tramites la supervigilancia en aras de su mejoramiento continuo contrata la sede electrónica q</p>
		<p>La entidad automatiza procesos y procedimientos internos.</p>	<p>LI.ES.02  LI.ES.03   LI.ES.08   LI.GO.02   LI.GO.05</p>			<p>La cuenta con los los levantamientos y modelamientos de los procesos internos de la SuperVigilancia</p>	
<p>TIC PARA LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (40%)</p> <p>Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información, así como la responsabilidad, la finalidad y el consentimiento relacionado con los datos personales.</p>	<p>DEFINICIÓN DE MARCO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA ENTIDAD (30%)</p> <p>Busca definir el estado actual del nivel de seguridad y privacidad y define las acciones a implementar.</p>	<p>Diagnóstico de Seguridad y Privacidad:</p> <p>Busca determinar el estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.</p>	<p>La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes.</p>	<p>LI.ES.01 LI.ES.02  LI.GO.01   LI.GO.04   LI.ST.14</p>	<p>M.SPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para Gobierno en línea Anexo N° 2, 3, 4 y 6</p> <p>NTC-ISO-IEC 27001:2013</p>	<p>Oficina de Sistemas</p>	<p>1. Documento con el resultado de la autoevaluación realizada a la Entidad, de la gestión de seguridad y privacidad de la información e infraestructura de red de comunicaciones (IPv4/IPv6)</p> <p>2. Documento con el resultado de la herramienta de la encuesta</p> <p>3. Documento con el resultado de la estratificación de la Entidad</p>
		<p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información:</p> <p>Busca generar un plan de seguridad y privacidad alineado con el propósito misional.</p>	<p>La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo.</p>	<p>LI.ES.02 LI.ES.06  LI.ES.08   LI.GO.01   LI.GO.04   LI.GO.09   LI.SIS.22</p>	<p>M.SPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para Gobierno en línea Anexo No. 5</p> <p>NTC-ISO-IEC 27001:2013</p>		<p>4. Documento con el alcance y límites de la seguridad de la información</p> <p>5. Acto administrativo a través del cual se crea o se modifica las funciones del comité gestión institucional (ó el que haga sus veces), en donde se incluyan los temas de seguridad de la información en la Entidad</p> <p>6. Documento con las políticas de seguridad y privacidad de la información</p> <p>7. Formatos de procesos y procedimientos, debidamente definidos</p> <p>8. Documento de inventario de activo de información</p> <p>9. Documento con el informe de análisis de riesgos, matriz de riesgos, plan de tratamiento de riesgos y declaración de aplicabilidad</p> <p>10. Documento con el plan de comunicación, sensibilización y capacitación</p> <p>11. Documento con el plan y estrategia de transición de IPv4 a IPv6</p>

	<p><b>IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD (40%)</b></p> <p>La entidad desarrolla las acciones definidas en el plan de seguridad y privacidad</p>	<p>Gestión de Riesgos de seguridad y privacidad de la información.          Busca proteger los derechos de los usuarios de la entidad y mejorar los niveles de confianza en los mismos a través de la identificación, valoración, tratamiento y mitigación de los riesgos de los sistemas de información.</p>	<p>La entidad implementa el plan de seguridad y privacidad de la información, clasifica y gestiona controles.</p>	<p>LI.INF.15  LI.SIS.22</p>	<p>M.SPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para Gobierno en Línea Anexo N°. 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16</p> <p>NTC-ISO-IEC 27001:2013</p>		<p>Se tiene contemplado en la políticas de seguridad y privacidad de la información de la SuperVigilancia</p>
	<p><b>MONITOREO Y MEJORAMIENTO CONTINUO (30%)</b></p> <p>Busca desarrollar actividades para la evaluación y mejora de los niveles de seguridad y privacidad de la información y los sistemas de información.</p>	<p>Evaluación del desempeño          Busca hacer las mediciones necesarias para calificar la operación y efectividad de los controles, estableciendo niveles de cumplimiento y de protección de los principios de seguridad y privacidad de la información.</p>	<p>La entidad cuenta con actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad con el fin de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos.</p>	<p>LI.ES.13 LI.GO.03  LI.GO.12</p>	<p>M.SPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para Gobierno en línea - Anexo N°. 8 y 9</p> <p>NTC-ISO-IEC 27001:201</p>	<p>Oficina de Sistemas</p>	<p>Se encuentra en construcción</p>
			<p>La entidad revisa e implementa acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la información.</p>	<p>LI.GO.12 LI.GO.13</p>			<p>Se encuentra en construcción</p>