

MEMORANDO No.20181100199103

FECHA: 31/08/2018

PARA: **FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO**
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada
JAMES RICARDO CELIS
Superintendente Delegado para el Control
ANGELA POVEDA CABEZAS
Superintendente Delegada para la Operación (E)
CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI
Secretario General
LUZ ELENA MORALES MALAVER
Jefe Oficina Asesora Jurídica
CLAUDIA MARCELA LADINO
Jefe Oficina de Informática y Sistemas
DANIEL ENRIQUE PEDROZA VANEGAS
Jefe Oficina de Planeación

DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Ministerio de Defensa

Respetados doctores,

De manera atenta remito el informe del asunto, con corte al 31 de agosto de 2018, observando que aún hacen falta por culminar 17 acciones, para un avance del 85%, en relación con dicho Plan, cuyo término era el 31 de diciembre de 2017.

Por ello se hace urgente que se tomen medidas inmediatas para dar cumplimiento total a dicho Plan, toda vez que aunque esta Oficina ha puesto en conocimiento los pendientes a las diferentes áreas responsables a la fecha no se han tomado los correctivos necesarios para cumplir con los entregables previstos.

Cordialmente,



Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 141010016
Anexo: Lo anunciado en cuatro (4) folios a doble cara.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ
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.

Página 1 de 1

udo es decir el 83.53%, lo que presuntamente a una débil gestión de recuperación de cartera de la SUPERVIGILANCIA, situación que puede descripción en el cobro de la cuota de ón. Igualmente, se evidenció matriz de con 258 registros por valor de 9.891.00, de los cuales \$3.177'388.326.00 den a valores presuntamente irreuperables sentan el 59.53%, y \$1.712'868.047, den a vigencias del 2012 y años anteriores an próximos a prescribir, lo que demuestra una ón de la SUPERVIGILANCIA.

<p>Se realizó proceso de clasificación de la cartera por cada uno de los expedientes, lo cual ha sido un trabajo bastante dispendioso.</p>	<p>para que adelanten de manera prioritaria, las actuaciones administrativas correspondientes, tendientes a interrumpir la prescripción y lograr el recaudo.</p>	<p>Realizar informes de avance que refleje la gestión realizada por el grupo de cobro coactivo frente al cronograma de actividades planteado</p>	<p>Informes</p>	<p>3</p>	<p>2017/03/06</p>	<p>2017/11/30</p>	<p>18</p>	
		<p>Realizar reuniones mensuales con el grupo de cobro coactivo con el fin de verificar el estado del proceso, actuaciones realizadas.</p>	<p>Acta de reunión</p>	<p>9</p>	<p>2017/03/06</p>	<p>2017/11/30</p>	<p>18</p>	
<p>Se evidenció matriz con 1537 expedientes de sustanciación para el grupo de Descongestión es cuando se observa que solamente cada profesional del grupo lo conforman 3 profesionales contratistas y un profesional de planta, lo que indica que para sustanciar los 1537 expedientes se requieren veinticinco profesionales para sustanciar los 1537 expedientes, sin contar con el flujo de visitas que generan mas expedientes para sustanciar.</p>	<p>No existe un reparto proporcional ni meta definida para la gestión de trámites por parte de los contratistas del grupo de descongestión en sanciones.</p>	<p>Creación de un Plan de Descongestión.</p>	<p>Documento</p>	<p>1</p>	<p>2017/03/06</p>	<p>2017/03/30</p>	<p>3</p>	
<p>Falta de seguimiento y control a la gestión que realizan los grupos de descongestión en la Delegada para el Control.</p>	<p>Seguimiento a la gestión que realizarán los grupos de descongestión durante la vigencia 2017</p>	<p>Proyectar Informes trimestrales de seguimiento por parte de los grupos A y B de descongestión.</p>	<p>Documento</p>	<p>3</p>	<p>2017/03/06</p>	<p>2017/11/30</p>	<p>18</p>	
<p>Debido al gran volumen de trabajo que presentan en la delegada para el control y al retrasamiento de trámites se está incumpliendo con la sustanciación de los trámites que se encuentran en estado de congestión.</p>	<p>Creación de un grupo adicional de descongestión en sanciones</p>	<p>Creación de un grupo adicional de descongestión de sanciones</p>	<p>Documento</p>	<p>1</p>	<p>2017/03/06</p>	<p>2017/05/30</p>	<p>11</p>	
<p>De acuerdo al artículo 38 del Decreto 01 de 1984 salvo disposición especial en contrario, la que tienen las autoridades administrativas para imponer sanciones caduca a los tres (3) meses desde el acto que pueda ocasionarlas, lo que en la vigencia 2015 se evidenció en la caducidad a 33 expedientes y en años anteriores se han archivado 247 expedientes. Sin que el auditor lograra evidenciar cuales de los expedientes son decretados por caducidad. Así</p>	<p>No existe un reparto proporcional ni meta definida para la gestión de trámites por parte de los contratistas del grupo de sanciones.</p>	<p>Creación de un Plan de Descongestión.</p>	<p>Documento</p>	<p>1</p>	<p>2017/03/06</p>	<p>2017/03/30</p>	<p>3</p>	

3. Oficina Jurídica

Se evidencian 2 informes trimestrales en el 2017, uno del 20 de junio y otro del 8 de septiembre. Como evidencia del tercer informe trimestral se allegó el mismo informe del segundo trimestre, por lo tanto hace falta el tercer informe y la tarea ya se encuentra vencida.

A la fecha de este seguimiento se han subido 9 Actas de las reuniones previstas a la SUITE dentro de los términos y cronograma previstos.

4 Superintendente Delegado para el Control

Se observa en la SUITE Plan de Descongestión de la Delegada para el Control en el cual se establece la meta mensual y per capita para la sustanciación de expedientes, así como el tiempo estimado para su salida.

Se observa subido en la SUITE los 3 informes trimestrales de seguimiento de quejas y de sanciones.

Se evidencia la ficha técnica del indicador de gestión con código FOR-PL-120-042 versión 8, que tiene como fin evaluar el número total de expedientes asignados al grupo de descongestión.

Se evidencia vinculado al Sistema SUITE un acta de reunión realizada el 28 de abril de 2017, mediante la cual se estableció la creación de un Grupo Interno de Trabajo para darle trámite a las solicitudes a las solicitudes de vigencias 2015 y 2016.

Se observa en la SUITE documento con el Plan de Descongestión de la Delegada para el Control en el que se evidencia el plan de trabajo adoptado con el fin de dar trámite a los expedientes a cargo de la esa Dependencia

Artículo 52 de la ley 1437 de 2011 o lo dispuesto en leyes especiales, la tienen las autoridades para imponer multa a los tres (3) años ocurrida el conducto u omisión que pudiere ser, término dentro del cual el acto que impone la sanción debe haber sido y notificado", se constataron expedientes que caducaron bajo lo de la norma.

Falta de seguimiento y control a la gestión que realizan los grupos de la Delegada para el Control.	Seguimiento a la gestión que realizarán los grupos de descongestión durante la vigencia 2017	Informes trimestrales de seguimiento por parte de los grupos A y B de descongestión.	Documento	3	2017/04/04	2017/11/30	34		
Debido al gran volumen de trabajo que presentan en la delegada para el control y al represamiento de tramites se está incumpliendo con la sustanciación de los trámites que se	3. Creación de un grupo adicional de descongestión en sanciones	3. Creación de un grupo adicional de descongestión de sanciones	Documento	1	2017/04/06	2017/05/30	12		
Oportunidad en la repuesta de recursos que deben resolver la instancia de Vigilancia sobre aquellos administrativos que niegan licencias o sanciones, no son resueltos en el momento por la Ley, lo que perjudica el momento de los vigilados y supone silencios positivos al recurrente a favor y en perjuicio de la Entidad. Como complemento del artículo 52, 74 y ss de la Ley 1437 de 2011. Este señala que resuelven los recursos, los recursos serán decididos so pena de pérdida de instancia, en un término de un (1) año a partir de su debida y oportuna decisión. Si los recursos no se deciden en el momento en esta disposición, se entenderán a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal decisión genere para el funcionario encargado de la gestión." (Cursiva y subrayado fuera de texto).	De acuerdo a los requerimientos de ley así como los definidos por la superintendencias se debe crear un documento que describa de manera específica, la tareas que se deben realizar desde que entran los tramites hasta que estos, salen de la entidad, en donde se estipulen los métodos y tiempos requeridos para el cumplimiento de los requisitos estipulados en la ley.	Crear plan de trabajo con las áreas involucradas para la construcción del documento Presentar documento guía a la alta dirección para su evaluación y socialización	Documento	1	2017-03-06	2017-03-30	3		
			Documento	1	2017-03-06	2017-05-30	12		
El volumen de las entradas en comparación el personal asignado para la evacuación de los trámites es bastante elevado, lo que genera represamiento en las salidas.	Crear un plan de descongestión de los tramites que se encuentran represados, con el objetivo de utilizar efectivamente los recursos disponibles para dar salida a los tramites antiguos, y asignar personal para que resuelva los recursos entrantes	Crear el plan de descongestión Evaluar mediante informe de seguimiento con frecuencia mensual el avance de la descongestión	Documento	1	2017-03-06	2017-03-30	3		
			Informe	9	2017-03-06	2017-11-30	34		

Superintendente Delegado para el Control

Se observa subido en la SUITE los 3 informes trimestrales de seguimiento de quejas y de sanciones.

Se evidencia vinculado al sistema SUITE acta de reunión realizada el 28 de abril de la presente vigencia mediante la cual se crea un grupo de trabajo para dar trámite a las solicitudes recibidas durante la vigencia 2016 y 2017.

6 Superintendente Delegado para la Operación

Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa documento que adopta el Plan de Trabajo para la construcción de un documento que describa de manera específica las tareas que se deben realizar desde que entran los trámites hasta que salen.

Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el Memorando N° 20174000057483 del 31 de mayo de 2017 mediante el cual se presentó a los directivos de la Entidad el documento que presenta la estructuración del flujo del proceso de recepción y resolución de las solicitudes a cargo de las áreas misionales de la Entidad. No se observa que decisiones se tomaron frente al informe como quiera que la acción involucra la evaluación del documento por parte de la Alta Dirección. Sin embargo, de acuerdo con la instrucción del Superintendente a 31 de julio de 2017, se determinó la matriz de tiempos de cada procedimiento de las 2 delegadas.

Se evidencia documento elaborado el 23 de febrero de 2017 por la Delegada para la Operación en el que se desarrolla el Plan de Desatraso y Descongestión

Se han subido a la SUITE 9 Informes de seguimiento, según se planteó.

No se evalúa la complejidad de cada uno de los trámites, de forma que se realice una priorización de acuerdo al tipo de trámite y a la carga del profesional.	Ajustar los procedimientos de los trámites de la delegada, especificando para el trámite de recursos, que se realice una evaluación del mismo antes de su asignación al profesional con el fin de asignar un valor de urgencia y complejidad. Así como el seguimiento que se debe realizar.	Procedimientos ajustados	Procedimientos ajustados	14	2017-03-06	2017-06-30	17		Esta actividad se observa de difícil cumplimiento, en los términos planteados, porque la Delegada modificó los procedimientos, ya no tienen 14, sino sólo tienen un denominado "PROCEDIMIENTO AUTORIZACIONES, PERMISOS, ACREDITACIONES Y LICENCIAS", donde no se observa la priorización planteada.
les en la planeación del proyecto. Desde el inicio del proceso de planeación se evidenciaron debilidades en su ejecución debido a que no se tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, que por su naturaleza era insuficiente ejecutado en dos fases como se había planteado hacerlo, según se verificó en el proyecto de estudios de pliego de condiciones definitivos. En el anterior los proponentes manifestaron preocupación frente al tiempo de ejecución, lo que se ampliará, pero la Entidad se comprometió en el cronograma que e había establecido por fases para el desarrollo del	Ausencia de controles en el proceso de planeación del contrato. Urgencia en la contratación de esta herramienta para la entidad y de que se ejecutara en la misma vigencia.	Realizar informe del estado actual del contrato. Modificar el procedimiento de contratación en materia de contratos de tecnología, con el fin de que se evalúe la planeación y pertinencia del contrato y su viabilidad y se designe acompañamiento jurídico desde el inicio del proyecto hasta su liquidación.	Elaborar informe de supervisor o interventor que refleje el estado actual del contrato y remitirlo a la Oficina Jurídica y al Secretario General para que determine las acciones jurídicas que se requieran. Creación de punto de control en el procedimiento para la evaluación de los contratos de tecnología y acompañamiento jurídico en el proceso contractual.	Informe procedimiento ajustado	1 1	2017/03/06 2017/03/06	2017/03/30 2017/04/30	1 1	7 Oficina de Informática y Sistemas Se llevó nuevamente el tema al Comité de Coordinación de Control Interno, donde se requirió el concepto por parte de la Oficina Jurídica, quien emitió el mismo mediante No.20181300152543 del 26 de junio de 2018, presentado en Comité nuevamente y en el cual se determinó enviar a la Secretaría General, con funciones disciplinarias el caso. Se evidencia modificación a los procedimientos del 28 de abril de la presente vigencia en la que se establecieron puntos de control en las actividades de: solicitud acompañamiento jurídico cuando se trata de contratos de TIC, revisión de estudios de mercado, revisión de estudios previos, revisión de plazo y valor del contrato, acta de inicio.
2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1092 de 2015 es mencionar el deber de las Entidades Estatales en el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, organizacional, técnica y de análisis de entidad debe dejar constancia de este en los documentos del proceso." (Negrilla y fuera de texto); para el caso que nos atañe a la revisión a las carpetas documentales no se realizó el estudio de mercado citado en la norma, poco un análisis del contexto del proceso de contratación, el cual debería incluir análisis de riesgos generales, y proyección del presupuesto a lo largo del proceso de contratación que se adelantará, lo único que mencionan en el artículo 10 del Proyecto de Licitación Pública son las acciones a las cuales se les ha implementado la PM. (casos exitosos) el sector así "...La Entidad debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el	Debilidades en la entrega de los documentos al área de contratos. Debilidades en los controles de la documentación precontractual que debe reposar en la carpeta del contrato.	Incorporar en la carpeta del contrato 277 de 2015, los estudios de mercado. Establecer punto de control donde se verifique la entrega de los estudios de mercado para los procesos contractuales.	Memorando remitido del estudio de mercado. Creación de punto de control en el procedimiento donde se verifique la entrega de los estudios de mercado para los procesos contractuales.	Memorando	1 1	2017/03/06 2017/03/06	2017/03/30 2017/04/30	1 1	8 Oficina de Informática y Sistemas Se evidencia vinculado al sistema el Memorando 20171400043213 del 02 de mayo de 2017, mediante el se remite a la Oficina de Contratos el estudio de mercado correspondiente al contrato 277 de 2015. Se evidencia modificación a los procedimientos del 28 de abril de la presente vigencia en la que se establecieron puntos de control en las actividades de: solicitud acompañamiento jurídico cuando se trata de contratos de TIC, revisión de estudios de mercado, revisión de estudios previos, revisión de plazo y valor del contrato, acta de inicio.

contrato el día 11 de diciembre con fecha de de diciembre del 2015, es decir 19 días para to, que como se había advertido era imposible n tan corto tiempo; sin embargo, la administración u ejecución y suscribir las prórogas os para garantizar el cumplimiento del contrato. A n auditoría, el contrato no se había ejecutado en o se habían hecho efectivas las pólizas por el al mismo. A continuación se relacionan las fueron suscritas para este contrato: Primera Diciembre de 2015 hasta el 31 de Marzo de próroga: 30 de Marzo hasta el 30 de Junio de próroga: 29 de Junio hasta el 30 de septiembre	Ausencia de controles en el proceso de planeación del contrato. Urgencia en la contratación de esta herramienta para la entidad y de que se ejecutara en la misma vigencia.	Realizar informe del estado actual del contrato.	Elaborar informe de supervisor o interventor que refleje el estado actual del contrato y remitirlo a la Oficina Jurídica y al Secretario General para que determine las acciones jurídicas que se requieran.	Informe	1	2017/03/06	2017/03/30		9 Oficina de Informática y Sistemas	Se llevó nuevamente el tema al Comité de Coordinación de Control Interno, donde se requirió el concepto por parte de la Oficina Jurídica, quien emitió el mismo mediante No.20181300152543 del 26 de junio de 2018, presentado en Comité nuevamente y en el cual se determinó enviar a la Secretaría General, con funciones disciplinarias el caso.
atención del equipo auditor que económica presentada por la UNION TEMPORAL MARAS-INDENOVA a folio 122 esta documental fue por un valor 12.000 pero en el contrato parece un valor superior al es decir por \$850'000.000,00.	Debilidades en el seguimiento y planeación presupuestal del contrato.	Establecer punto de control donde se verifique que el precio de la oferta es el mismo del contrato	Creación de punto de control en el procedimiento donde se verifique que el precio de la oferta es el mismo del contrato	procedimiento ajustado	1	2017/04/06	2017/04/30		10 Oficina de Informática y Sistemas	Se evidencia punto de control en los procedimientos de contratación.
		Solicitar concepto a la Oficina Asesora Jurídica sobre este hallazgo para tomar las medidas administrativas que se requieran.	Solicitud de concepto a la Oficina Jurídica.	Solicitud de concepto	1	2017/04/06	2017/04/30			Se llevó nuevamente el tema al Comité de Coordinación de Control Interno, donde se requirió el concepto por parte de la Oficina Jurídica, quien emitió el mismo mediante No.20181300152543 del 26 de junio de 2018, presentado en Comité nuevamente y en el cual se determinó enviar a la Secretaría General, con funciones disciplinarias el caso.
revisión a los informes presentados por r del contrato se evidenció que el oportuno los atrasos s por el contratista, así como tampoco e de avance en las actividades as por la UNION TEMPORAL MARAS-INDENOVA.	Debilidades en la entrega oportuna de los informes de seguimiento. Desconocimiento del Manual de Supervisión de la entidad.	Realizar informe del estado actual del contrato.	Elaborar informe de supervisor o interventor que refleje el estado actual del contrato y remitirlo a la Oficina Jurídica y al Secretario General para que determine las acciones jurídicas que se requieran.	Informe	1	2017/03/06	2017/03/30		11 Oficina de Informática y Sistemas	Se llevó nuevamente el tema al Comité de Coordinación de Control Interno, donde se requirió el concepto por parte de la Oficina Jurídica, quien emitió el mismo mediante No.20181300152543 del 26 de junio de 2018, presentado en Comité nuevamente y en el cual se determinó enviar a la Secretaría General, con funciones disciplinarias el caso.
ó en el acta No. 02 de 22 de diciembre a "planificación del proyecto" hasta 6, aun cuando el contrato tenía como alización 31 de diciembre de 2015. Así el acta No. 03 de 23 diciembre de numeral 6 "Compromisos" se omo próxima reunión "gestión del 6 febrero	Debilidades en la planeación del contrato.	Modificar el procedimiento de contratación incorporando el cronograma de ejecución de las actividades del contrato anexa al acta de inicio.	Ajustar el procedimiento de contratación incorporando el cronograma del proyecto en el acta de inicio de los contratos de tracto sucesivo.	procedimiento ajustado	1	2017/04/06	2017/04/30		12 Oficina de Informática y Sistemas	Se observa modificación en los procedimiento subidos a la SUITE.
n cincuenta y nueve (59) Contratos de e "Servicios Profesionales y de Apoyo a n los cuales se constató que la encia de Vigilancia y Seguridad Privada, SULA VIGESIMA SEXTA. GARANTÍA desarrollo de la potestad conferida por el 1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 no arantía de cumplimiento en los prestación de servicios profesionales y a gestión, celebrados de conformidad ral 4 literal h) del artículo 2 de la Ley 7, cuya cuantía no supere los (50) imos legales vigentes"; sin embargo se tre otros contratos que se relacionan a n que superaron los 50 SMMLV y no se póliza correspondiente, contraviniendo do en la cláusula contractual.	Debilidades en la planeación. Inseguridad en la gestión presupuestal.	Actualizar el manual de contratación, incluyendo exigencia de pólizas de cumplimiento	Ajuste al manual de contratación en lo referente a la exigencia de garantías para los contratos de prestación de servicios.	Manual actualizado	1	2017/03/06	2017/06/30	17	13 - Grupo Contratos / Sec. General	Se evidencia exigencia de la póliza en el numeral 2,3,12,1 del Manual de contratación.
			Aprobación del manual una vez actualizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación	Manual Aprobado y publicado en la suite	1	2017/03/06	2017/06/30	17		Manual actualizado con Código MAN-BS-360-003 con fecha de aprobación del 20 de noviembre de 2017, versión 9.
		Divulgación del Manual de Contratación una vez aprobado	Realizar 2 capacitaciones del Manual de contratación	Lista de asistencia a capacitaciones	2	2017/03/06	2017/06/30	17		se evidencia registro de las 2 capacitaciones.

		Modificar la lista de chequeo	Incluir en la lista de chequeo "contratación directa persona natural", el ítem correspondiente a presentación y aprobación de póliza	Lista de Chequeo actualizada y publicada	1	2017/02/06	2017/06/30	17				Se evidencia modificación a la lista de chequeo de contratación de persona natural en lo relacionado con la póliza de seguro de cumplimiento.	
os a realizar para los contratos de on de servicios no están sujetos a de productos o informes de actividades, se evidenció en el clausulado estipulado documentos. Los contratistas se limitan a os formatos donde solo mencionan las es generales como asistencia a s, sustanciación de actos administrativos os; si el personal fue contratado para la estión de los procesos atrasados que superintendencia, los contratistas deben s exponiendo el desarrollo de sus es donde reflejen el cumplimiento de su ntractual y de la descongestión que han con su servicio.	Se evidencia desconocimiento de la normatividad relacionada con la supervisión de los contratos por parte de quienes ejercen la labor de supervisión.	Capacitación a los supervisores respecto al manual de supervisión adoptado por la entidad	Realizar 2 capacitaciones del Manual de supervisión	Lista de asistencia a capacitaciones	2	2017/02/06	31/09/2017	11				Se evidencian las 2 capacitaciones	
		Realizar seguimiento a la actividad de interventoría en la entidad	Realizar auditoría a la actividad de interventoría en la entidad.	Informe de Auditoría	1	2017/02/06	2017/10/31	14				14 - Grupo Contratos / Sec. General	Revisada esta actividad con el área se determinó que no podían adelantar ellos como tal una auditoría sino un seguimiento, el cual se consignó en el informe con radicado 20183200161823 del 13 de julio de 2018, subido a la Suite "INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD DE SUPERVISION".
		Modificar el formato de "INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES" incluyen un espacio para la firma del contratista y la aprobación	Realizar modificación	Formato modificado	1	2017/02/06	2017/04/30	8					Se evidencia vinculado al sistema la modificación de formato de "INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES" en el que incluyen un espacio para la firma del contratista y la aprobación del supervisor.
ntendencia De Vigilancia Y Seguridad cuenta con una planta global que le ealizar traslados del personal entre áreas na restricción; sin embargo, se on casos donde presuntamente el es trasladado de las áreas o grupos de (US VARIANDI), si tener en cuenta el e funciones y/o perfiles y competencias en para ocupar los cargos, lo que mente obedece a decisiones caprichosas nistración, teniendo en cuenta que los ados traslados no son justificados	Traslados de personal	Creación de una política de operación para la reubicación de funcionarios al interior de la entidad	Elaborar una política de operación para la reubicación de funcionarios al interior de la entidad	Política de reubicación de funcionarios	1	2017/02/06	2017/04/30	6				15 - Se evidencia adopción de la política, por medio de la Resolución 2017310004307.	
a verificación de los usuarios existentes en el tivo (Controlador de dominio) y se observan 803 uarios exportados2), los cuales requieren una . por cada usuario o dispositivo según el caso para e recursos de Windows; sin embargo, en el reporte onrol de licencias de Microsoft) de licencias de uarios de Windows (CAL), se observa que la Entidad 35 versión 2008 para usuarios y 50 licencias versión ispositivos, para un total de 135. Presentando un 158 licencias de acuerdo con el reporte de usuarios o por la Entidad. La Directiva Presidencial 02 de ue "...La presente directiva reitera el interés del a protección del derecho de autor (...)	Falta de oportunidad en la actualización del licenciamiento de la entidad. Debilidades en el seguimiento a los software no licenciado. Debilidad en la cultura de control para el uso de los equipos de	Actualización de infraestructura TI de SuperVigilancia	Adquisición de licenciamiento para la actualización del Director activo	Contrato	1	2017/02/06	2017/07/30	21				16 Oficina de Informática y Sistemas	Se evidencia en el sistema SUITE orden de compra de licenciamiento de Microsoft Se evidencia en la SUITE informe con el contenido dispuesto en la acción.
		Seguimiento a los equipos Pc de la Entidad con el fin de mitigar el riesgos de instalación de software maliciosos	Revisión aleatoria a PC en busca de software no autorizado, lo cual producirá un informe con los resultados de esa revisión y las acciones a determinar.	Informe y desinstalación de software no autorizado	1	2017/02/06	2017/07/30	21					

<p>... con un Firewall SOPHOS UTM 9, el cual de sus principales funciones realizar la a red de datos, filtrado de acceso a Internet, direcciones de red entre otras actividades. Configuración aleatoria realizada a las reglas que se configuradas se observó lo siguiente: El Firewall configurado para que todo el tráfico de red (no) pase a través de esta herramienta; sin observan debilidades en la aplicación de las de configuración, toda vez que no se protocolos y ambientes de pruebas que permitan cambios antes de implementarlos en producción, (disponibilidad de red)(...)</p>	<p>Ausencia de políticas de seguridad en materia de sistemas.</p>	<p>Configurar el ambiente de pruebas Firewall para realizar las pruebas de las políticas y reglas de configuración</p>	<p>creación de ambiente de pruebas Firewall SOPHOS</p>	<p>Anexo técnico infraestructura</p>	<p>1</p>	<p>2017/02/06</p>	<p>2017/04/30</p>	<p>4</p>	<p>17</p>	<p>17 Oficina de Informática y Sistemas</p>	<p>Se evidencia en el sistema SUITE documentos de Excel y en el Word con una descripción de la acción como se planteó</p>
<p>El decreto 103 de 2015 indica que "...El índice Clasificada y Reservada debe actualizarse una información sea calificada como reservada y cuando dicha calificación se me a lo establecido en el mismo índice y en el Registro Documental. El índice de Información reservada será de carácter público, deberá formato de hoja de cálculo y publicarse en el del sujeto obligado, así como en el Portal de del Estado colombiano o en la Herramienta de o lo sustituya.", en la verificación efectuada Registro de activos de Información", se otros los campos correspondientes a mo de la Excepción, Fundamento o legal, Fundamento jurídico de la excepción, (o parcial, Fecha de clasificación y Tiempo clasificación), sin embargo, las casillas de la ndientes a los campos mencionados se cios. lo que indica que a la fecha de la revisión</p>	<p>Al momento de consolidar el registro de activos de información no se tuvo en cuenta la totalidad de requisitos establecidos en el artículo 40 de decreto 103 de 2015</p>	<p>Revisión y elaboración del Índice de Información Clasificada y Reservada y del Registro de Activos de Información por parte de la Oficina Asesora Jurídica;</p>	<p>Proyectar documento con el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Registro de Activos de Información por parte de la Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Acto Administrativo</p>	<p>1</p>	<p>2017/02/06</p>	<p>2017/04/30</p>	<p>27</p>	<p>18 Oficina Jurídica</p>	<p>Se evidencia índice de información clasificada y reservada, sin embargo es necesario subir a la SUITE, la Resolución por medio de la cual se adoptó.</p>	
<p>Se verificó el cumplimiento de las directrices, controles y ciones en la Directiva 2014-18 "Políticas de Seguridad de la Sector Defensa". Evidenciando las siguientes debilidades en ciones a continuación: 2.3.1 Objetivos de la Política de mación para el sector Defensa en el numeral a indica os de información y tecnología utilizados para su te a amenazas internas y externas, desbordos o accidentes, ar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad y ante la implementación de controles efectivos". En la sistemas como RENOVA (Este sistema permite a las de vigilancia privada reportar la información requerida por la DIREO Sistema de gestión de procesos asociados a las de relación documental (TRD) y Gestión documental. Se os a Internet y utilizan el protocolo http el cual presenta nidad que podrían ser aprovechadas para permitir el acceso Oficinas de Telemática, informática, Sistemas o de ción no observó evidencias del cumplimiento de las as a promover el cumplimiento de la política de seguridad de arte de los servidores públicos que hacen parte del área de (...). No se evidencian los controles de seguridad de la seño, desarrollo, instalación y mantenimiento de las responsabilidad del área de sistemas de esta Entidad. Se n las aplicaciones que se encuentran instaladas en las s de trabajo (desktop y/o laptop) asignadas a los ndad para validar el cumplimiento en materia de derechos 1982); sin embargo, la entidad no cuenta con esta permita efectuar control eficaz del software utilizado (inciso el monitoreo y evaluación a las actividades que se os a terceros (inciso j). La Entidad no está identificando ni lentes de seguridad (inciso m).</p>	<p>Debilidades en el cumplimiento de la Directiva mencionada.</p>	<p>Actualización de las políticas de seguridad de la entidad</p>	<p>Adquisición de certificados SSL para conexiones seguras, contemplado en el plan de adquisiciones para la oficina de informática y sistemas vigencia 2017</p>	<p>contrato de adquisición.</p>	<p>1</p>	<p>2017/02/06</p>	<p>2017/05/30</p>	<p>12</p>	<p>19 Oficina de Informática y Sistemas</p>	<p>Se incluyó dentro del certificado de la Supervigilancia como cliente SSL, y caduca el 29 de diciembre de 2018, subido a la SUITE. Se evidencia Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el que se adopta el Manual de Políticas de Seguridad Se evidencia informe que relaciona las políticas de seguridad y su correspondiente seguimiento a agosto 30 de 2017, pero no hay evidencia de la bitácora definida en el entregable, que debe contener el detalle de los incidentes de seguridad y su correspondiente gestión. Adicionalmente, el informe debe generarse a la fecha; el 30 de agosto era la fecha límite del entregable. En la SUITE la acción se observa aprobada por parte de la Oficina de Planeación, sin el cumplimiento de la evidencia.</p>	

a la Motivación, los servidores públicos de vigilancia señalaron que existen factores que han incidido de manera negativa en el clima laboral. Esto son: falta de compromiso de los jefes y compañeros con las tareas asignadas; carencia de oportunidades de desarrollo profesional; debilidad en la asignación de los trabajos a cada uno de los servidores.	Resultados encuesta clima laboral	Para los empleados en provisionalidad se aplicará la evaluación de competencias.	Reglamentar la evaluación por competencias con acto administrativo.	Acto administrativo	1	2017/03/04	2017/07/30	21	Grupo de Recursos Humanos	Se encuentra evidencia que la Resolución No.20183100016347, expedida por el Superintendente.
		Para los servidores de libre nombramiento se reforzará los valores misionales de la entidad a través de los cursos de re inducción una vez al año para hacerles ver las falencias.	Realizar una re inducción	Re inducción	1	2017/03/04	2017/11/30	22		Se evidencia documento con los detalles de la re inducción realizada el 6 de diciembre de 2017.
		Cumplimiento al acta de entrega de funciones específicas a desarrollar dentro de los procesos.	Socializar el procedimiento de vinculación para que se firmen las actas de las funciones a desarrollar en el proceso donde se reubique.	Socialización del procedimiento	1	2017/07/01	2017/11/15	20		Se evidencia procedimiento de vinculación con Código: PRO -GTH-310-001, Fecha aprobación: 23/04/2018, Versión:11. Este fue socializado el día 22/06/2018. En el numeral 18 del procedimiento determinó lo siguiente: Realizar inducción y firmar Acta donde se indiquen las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y relacionar que la evidencia sería el Formato acta de inducción debidamente firmado, Acta de compromiso de SST y acta de funciones del puesto de trabajo. Adicionalmente, se emitió la Política de reubicaciones según Resolución No 0173100043707 del 27 de junio de 2017 que determinó esta obligación del acta y el Manual de Inducción y reinducción que también contempla dicho compromiso (página 75), aprobado mediante Código: MAN-GTH-310-004 del 14/08/2018, Versión: 08
		Incluir en situaciones administrativas en el ítem reubicaciones la obligatoriedad de la remisión del acta de entrega firmada por el servidor y el Jefe inmediato al área de Recursos Humanos	Modificación al instructivo de situaciones administrativas	1	2017/03/04	2017/06/30	17	Se evidencia en la SUITE el Instructivo con su modificación con la acción planteada, numeral 1.12.1		
a la Institucionalidad, los resultados muestran que los funcionarios reconocen la importancia de la normatividad sobre Ética institucional. Además, también se demanda mayor cumplimiento de la misma; una mayor atención por combatir la corrupción; y, un énfasis en la identificación de los riesgos de corrupción, puesto que los respondientes consideran que son las causas que han llevado a la institución no actúe de manera adecuada.	Resultados encuesta clima laboral	Creación y aprobación por acto administrativo de los agentes del código de ética.	Elección y designación del representante de los funcionarios en el Comité de Ética de la Entidad	Funcionario designado por votación	1	2017/03/04	2017/06/15	14	Grupo de Recursos Humanos	Se observa memorando en el que se registra que no hubo postulaciones por lo tanto designan a la misma funcionaria del año anterior.
		El comité de agentes éticos debe iniciar sus funciones creando pautas para controlar la corrupción.	Campañas de reforzamiento del código de ética en la entidad.	Campañas realizadas	3	2017/03/04	2017/10/31	24		Se evidencia soporte de 3 campañas.
		Pautas del comité de agentes éticos aprobadas se socialicen.	Socialización de pautas	2	2017/07/01	2017/10/31	17	Se relacionan 2 actas del Comité de Ética que no hacen referencia a los agentes de cambio. Según el artículo 9 de la Resolución del Comité de Ética, estará conformado por los designados de los procesos.....y en dicha actas no hay evidencia del proceso de socialización con dichos agentes.		
Los riesgos de riesgo medio, se encuentran las áreas de Liderazgo y Satisfacción. En cuanto al liderazgo, existe escepticismo frente a los líderes, a los inadecuados comportamientos que han adoptado algunos servidores públicos de la entidad por parte de los primeros; las represalias contra los líderes al ser denunciados; y, la debilidad en la vinculación de trabajadores a la Entidad.	Resultados encuestas	Realizar dos talleres de Coaching enfocados en el liderazgo, los cuales serán dirigidos a funcionarios y directivos de la entidad.	Contratación de un proceso de Coaching para funcionarios.	Contrato	1	2017/03/04	2017/08/15	23	Grupo de Recursos Humanos	Se evidencia el acta de inicio del contrato 360 de 2017 soporte de la contratación.
			Contratación de un proceso de Coaching para directivos	Contrato	1	2017/03/04	2017/08/15	23		Se evidencia el acta de inicio soporte del contrato 360 de 2017 se adjuntaron evidencias de la invitación a la actividad memorando No.20173100161913
Los miembros de la planta manifiestan que existe un alto grado de satisfacción de las necesidades de los servidores públicos. No obstante, también existe una alta demanda de inequidad en la distribución de cargos, y de la remuneración económica. De igual manera, los funcionarios señalaron que dentro de la asignación de recursos no se hace de manera transparente y eficiente.	Resultados encuestas	Seguimiento continuo al proceso de rediseño de planta, actividad que se debe realizar ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Defensa, para su respectiva aprobación.	Informe de los avances del rediseño de planta	Informe	2	2017/03/04	2017/10/30	24	Grupo de Recursos Humanos	Se evidencian documentos relacionados con el rediseño de la planta, pero no hay evidencia de un informe como tal. Los 2 informes allegados en la SUITE son idénticos, pero la idea es que sean 2 informes que reflejen de un periodo a otro, el avance de este proceso. Adicionalmente aparecen documentos sin tener estructura de presentación de informe y sin firmas lo que evidencia que la tarea no se ha cumplido debido a la debilidad de la presentación de los documentos cargados en el sistema.