

MEMORANDO No.20181100199383

FECHA: 31/08/2018

PARA: FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO
SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

JAMES RICARDO CELIS
DELEGADO PARA EL CONTROL

ANGELA POVEDA CABEZAS
DELEGADO PARA LA OPERACIÓN (E)

CARLOS MANUEL PEÑA IRRAGORRI
SECRETARIO GENERAL

DANIEL ENRIQUE PEDROZA VANEGAS
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CLAUDIA LADINO HERRERA
JEFE OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

LUZ HELENA MORALES MALAVER
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

ASUNTO: INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO - CONTRALORÍA GENERAL

Respetados doctores,

De manera atenta remito para su conocimiento y fines pertinentes el Informe del asunto, sobre el periodo enero a junio de la vigencia 2018, el cual fue enviado a través del SIRECI a la Contraloría General de la República, el pasado 19 de julio de 2018, según constancia adjunta. Es importante resaltar que del plan anterior se encuentran ejecutadas al 100% y se adicionan al Plan las que se enviaron el pasado 29 de junio al mismo órgano, en relación con la auditoría de Gobierno en Línea adelantada.

Cordialmente,

Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

Anexo: lo anunciado en diez (10) folios a doble cara.



Identificador UGOW PCHs Mq11 hbR0 CgkMn zLB6 cqQ= (Válido indefinidamente)

URL: <http://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica>

ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL HECHAZGO	CAUSAS DEL HECHAZGO	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	FEY/UNIDAD DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	INDICADOR	OBSERVACIONES
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	18 (2012)	Las notas a los estados contables básicos de la SVSP a 31 de diciembre de 2012, en algunos casos no revelan la información adicional necesaria sobre las particularidades de las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que son materiales y en otros casos no desagrega valores contables en términos de precios y cantidades	Deficiencia en los mecanismos de control en el procedimiento de revisión de pagos que permitan a la entidad reducir la probabilidad de evasión por parte de los vigilados, los valores correspondientes al pago de la cuota de contribución	Definir en el manual de procedimientos financieros los parámetros para estructurar de manera adecuada las notas a los estados financieros tanto de carácter general como específico.	Crear el formato de gestión para la conciliación financiera entre las oficinas y/o grupos	Formato de gestión	2016/08/01	2016/11/30	18 1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia el Formato de Gestión para la conciliación de información financiera y contable, FOR-RF-320-031.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	18 (2012)	Las notas a los estados contables básicos de la SVSP a 31 de diciembre de 2012, en algunos casos no revelan la información adicional necesaria sobre las particularidades de las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que son materiales y en otros casos no desagrega valores contables en términos de precios y cantidades	No se han definido controles efectivos en el proceso de conciliación de información con las áreas involucradas	Definir en la caracterización del proceso de Gestión Jurídica, una política relacionada con la entrega de un informe de justificación detallado sobre las cifras a registrar en las cuentas sentencias y dudores, cada vez que presente una novedad al respecto	Hacer los ajustes respectivos a los procedimientos contable y de revisión de pagos según las propuestas de mejora y seguimiento de las mismas	Procedimientos actualizados	2016/08/01	2016/11/30	18 1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la SVSP la modificación realizada a los procedimientos de revisión de pagos de la cuota de contribución y el procedimiento contable, en los que se incluyeron las actividades relativas a la conciliación de la información y la verificación a la información financiera reportada por los vigilados.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19 (2012)	Las cifras reflejadas en los estados financieros del SIRECI presentan diferencias frente a las reportadas en el SIF II - Nación, observando lo establecido en el artículo 4 del Decreto 2789 del 2004 proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cuanto a la obligatoriedad de utilización del sistema SIF Nación; de igual manera, se evidenció incumplimiento del artículo 5	Deficiencia en los mecanismos de control en el procedimiento de revisión de pagos que permitan a la entidad reducir la probabilidad de evasión por parte de los vigilados, los valores correspondientes al pago de la cuota de contribución	Definir mayores mecanismos de control que permitan a la entidad reducir la probabilidad de evasión por parte de los vigilados, los valores correspondientes al pago de la cuota de contribución	Crear el formato de gestión para la conciliación financiera entre las oficinas y/o grupos	Formato de gestión	2016/08/01	2016/11/30	18 1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia el Formato de Gestión para la conciliación de información financiera y contable, FOR-RF-320-031.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19 (2012)	Las cifras reflejadas en los estados financieros del SIRECI presentan diferencias frente a las reportadas en el SIF II - Nación, observando lo establecido en el artículo 4 del Decreto 2789 del 2004 proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cuanto a la obligatoriedad de utilización del sistema SIF Nación; de igual manera, se evidenció incumplimiento del artículo 5	Hacer los ajustes respectivos a los procedimientos contable y de revisión de pagos según las propuestas de mejora y seguimiento de las mismas	Definir mayores mecanismos de control que permitan a la entidad reducir la probabilidad de evasión por parte de los vigilados, los valores correspondientes al pago de la cuota de contribución	Hacer los ajustes respectivos a los procedimientos contable y de revisión de pagos según las propuestas de mejora y seguimiento de las mismas	Procedimientos actualizados	2016/08/01	2016/11/30	18 1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la SVSP la modificación realizada a los procedimientos de revisión de pagos de la cuota de contribución y el procedimiento contable, en los que se incluyeron las actividades relativas a la conciliación de la información y la verificación a la información financiera reportada por los vigilados.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11 (2011)	Res.357 de 2008 de la CGN numeral 3.19. Coordinación entre las diferentes dependencias "Dada la visión sistémica de la contabilidad, existe una responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, por lo cual se requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a las entidades". Res.357 de 2008 de la CGN numeral 3.8	Deficiencia en los mecanismos de control en el procedimiento de revisión de pagos que permitan a la entidad reducir la probabilidad de evasión por parte de los vigilados, los valores correspondientes al pago de la cuota de contribución	Definir mayores mecanismos de control que permitan a la entidad reducir la probabilidad de evasión por parte de los vigilados, los valores correspondientes al pago de la cuota de contribución	Crear el instructivo de revisión de pagos de la cuota de contribución	Formato de gestión	2016/08/01	2016/11/30	18 1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE el documento mediante el cual se crea el instructivo para la revisión de pagos de los servicios de vigilancia y seguridad privada.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11 (2011)	Res.357 de 2008 de la CGN numeral 3.19. Coordinación entre las diferentes dependencias "Dada la visión sistémica de la contabilidad, existe una responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, por lo cual se requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a las entidades". Res.357 de 2008 de la CGN numeral 3.8	No se han definido controles efectivos en el proceso de conciliación de información con las áreas involucradas	Definir mayores mecanismos de control que permitan a la entidad reducir la probabilidad de evasión por parte de los vigilados, los valores correspondientes al pago de la cuota de contribución	Hacer los ajustes respectivos a los procedimientos contable y de revisión de pagos según las propuestas de mejora y seguimiento de las mismas	Procedimientos actualizados	2016/08/01	2016/11/30	18 1	Se evidencia vinculado al Sistema SUITE la modificación realizada a los procedimientos de revisión de pagos de la cuota de contribución y el procedimiento contable, en los que realizaron los cambios propuestos.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23 (2010)	En la labor de fiscalización de la cuota de contribución a la información reportada por los vigilados tiene un control deficiente que no permite realizar cruces de información con fuentes externas confiables como la DIAN, el Ministerio de la Protección Social, los operadores de Planilla Unificada ni con otras áreas internas que manejan información relacionada del mismo.	Deficiencia en los mecanismos de control en el procedimiento de revisión de pagos que permitan a la entidad reducir la probabilidad de evasión por parte de los vigilados, los valores correspondientes al pago de la cuota de contribución	Deficiencias de los controles implementados en esta materia y los estudios previos e identificación de necesidades en los procesos de construcción de los sistemas de información, los cuales no incluyeron la funcionalidad y controles requeridos por las áreas y procesos de la Entidad	Crear el instructivo de revisión de pagos de la cuota de contribución	Instructivo de revisión de pagos	2016/08/01	2016/11/30	18 1	Se evidencia vinculado al Sistema SUITE soporte del documento mediante el cual se crea el instructivo para la revisión de pagos de los servicios de vigilancia y seguridad privada.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23 (2010)	En la labor de fiscalización de la cuota de contribución a la información reportada por los vigilados tiene un control deficiente que no permite realizar cruces de información con fuentes externas confiables como la DIAN, el Ministerio de la Protección Social, los operadores de Planilla Unificada ni con otras áreas internas que manejan información relacionada del mismo.	No se han definido controles efectivos en el proceso de revisión de cuota de contribución, de tal manera que se incluyan en este, las actividades de confrontación con fuentes externas que serán parte de un nuevo procedimiento	Deficiencias de los controles implementados en esta materia y los estudios previos e identificación de necesidades en los procesos de construcción de los sistemas de información, los cuales no incluyeron la funcionalidad y controles requeridos por las áreas y procesos de la Entidad	Hacer los ajustes respectivos a los procedimientos contable y de revisión de pagos según las propuestas de mejora y seguimiento de las mismas	Procedimientos actualizados	2016/08/01	2016/11/30	18 1	Se evidencia vinculado al Sistema SUITE la modificación realizada a los procedimientos de revisión de pagos de la cuota de contribución y el procedimiento contable, en los que se incluyeron las actividades propuestas.

2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2016)	Existen saldos por obligar que no se encuentran en la ejecución presupuestal. Dentro de los saldos por obligar, los de los contratos corresponden a cuentas por pagar y reserva que la Entidad no los constituyó como tal, lo que demuestra que no se obliga ni compromete en su totalidad los compromisos presupuestales pactados.	No se obligan los todos los saldos comprometidos o se liberan saldos finalizando la vigencia	Mejorar el seguimiento de la ejecución presupuestal en cuanto al manejo de la obligaciones y compromisos efectuados por el grupo de recursos financiero	Realizar un informe mensual en el cual se pongan los saldos de compromisos que aún no se han utilizados y envíarlo a los supervisores de contrato con copia al secretario general y a final de año generar un acta en donde los supervisores que tienen saldos pendientes tomen decisiones sobre el manejo presupuestal sobre los mismos, ya sea reducción o constitución de reserva	4 informe de presupuesto 1 acta de reunión supervisores	5	2016/08/01	2016/11/30	18	5	Se evidenció vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE (05 de diciembre de 2016) los 4 informes de ejecución presupuestal así como el acta de reunión con los supervisores con el fin de tomar decisiones sobre el manejo presupuestal.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2016)	Existen saldos por obligar que no se encuentran en la ejecución presupuestal. Dentro de los saldos por obligar, los de los contratos corresponden a cuentas por pagar y reserva que la Entidad no los constituyó como tal, lo que demuestra que no se obliga ni compromete en su totalidad los compromisos presupuestales pactados.	Debidades en la formulación del plan anual de adquisiciones lo que puede generar incumplimiento en su ejecución	Mejorar el seguimiento de la ejecución presupuestal en cuanto al manejo de la obligaciones y compromisos efectuados por el grupo de recursos financiero	Realizar seguimiento constante y eficaz del plan de adquisiciones de la entidad y presentar un informe a la secretaria general en la cual muestre la gestión del mismo	Acta de reunión de seguimiento al PAA de Secretaría General	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia soporte de las actas de reunión para el seguimiento a la ejecución presupuestal.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2016)	Existen saldos por obligar que no se encuentran en la ejecución presupuestal. Dentro de los saldos por obligar, los de los contratos corresponden a cuentas por pagar y reserva que la Entidad no los constituyó como tal, lo que demuestra que no se obliga ni compromete en su totalidad los compromisos presupuestales pactados.	Seguimiento deficiente del Plan de compras de la Entidad en cuanto a la fechas previstas	Mejorar el seguimiento de la ejecución presupuestal en cuanto al manejo de la obligaciones y compromisos efectuados por el grupo de recursos financiero	Adelantar capacitaciones a los supervisores de contratos y hacer claridad en sus funciones y obligaciones en su rol de supervisión	Listado de asistencia de la capacitación, evaluación de los temas dictados	2	2016/08/01	2016/11/30	18	2	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia listados de asistencia a las capacitaciones realizadas a los supervisores de contratos y presentación de los temas desarrollados.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2016)	Existen saldos por obligar que no se encuentran en la ejecución presupuestal. Dentro de los saldos por obligar, los de los contratos corresponden a cuentas por pagar y reserva que la Entidad no los constituyó como tal, lo que demuestra que no se obliga ni compromete en su totalidad los compromisos presupuestales pactados.	Los supervisores de los contratos No realizan seguimiento a los compromisos con saldos pendientes ni a los CDP sin utilizar	Mejorar el seguimiento de la ejecución presupuestal en cuanto al manejo de la obligaciones y compromisos efectuados por el grupo de recursos financiero	Modificar el formato de acta de liquidación para que tenga validación por parte del grupo de recursos financieros	Formato de acta de liquidación y procedimiento de supervisión modificado	2	2016/08/01	2016/11/30	18	2	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la SVSP la modificación al formato de acta de liquidación, en la que se incluye información relativa a los valores no ejecutados a favor de la Supervigilancia y la obligación para la Oficina Financiera de dar su visto bueno a dicha información y la modificación al procedimiento de supervisión.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 (2016)	Existen contratos en los cuales se observó que la Entidad los tiene con saldos por obligar, situación contraria a la realidad porque los debió constituir en cuentas por pagar y en reserva de acuerdo con la situación de cada contrato.	Deficiencias en la comunicación de la Oficina de recursos financieros y los supervisores de los contratos	Realizar seguimiento a los compromisos sin ejecutar y mejorar el proceso conforme a la liberación saldos informando a la alta dirección, y a los supervisores de los contratos de la SVSP de las obligaciones pertinentes	Realizar un informe mensual en el cual se pongan los saldos de compromisos que aún no se han utilizados y envíarlo a los supervisores de contrato con copia al secretario general y a final de año generar un acta en donde los supervisores que tienen saldos pendientes tomen decisiones sobre el manejo presupuestal sobre los mismos, ya sea reducción o constitución de reserva	4 informe de presupuesto 1 acta de reunión supervisores	5	2016/08/01	2016/11/30	18	5	Se evidenció vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE 4 actas donde se presentan informes de ejecución presupuestal y el acta de reunión con los supervisores con el fin de tomar decisiones sobre el manejo presupuestal.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 (2016)	Existen contratos en los cuales se observó que la Entidad los tiene con saldos por obligar, situación contraria a la realidad porque los debió constituir en cuentas por pagar y en reserva de acuerdo con la situación de cada contrato.	Los supervisores de los contratos No realizan seguimiento a los compromisos con saldos pendientes ni a los CDP sin utilizar	Realizar seguimiento a los compromisos sin ejecutar y mejorar el proceso conforme a la liberación saldos informando a la alta dirección, y a los supervisores de los contratos de la SVSP de las obligaciones pertinentes	Realizar seguimiento mensual y eficaz del plan de adquisiciones de la entidad y presentar un informe a la secretaria general en la cual muestre la gestión del mismo	Acta de reunión de seguimiento al PAA de Secretaría General	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia soporte de las actas de reunión para el seguimiento a la ejecución presupuestal.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 (2016)	Existen contratos en los cuales se observó que la Entidad los tiene con saldos por obligar, situación contraria a la realidad porque los debió constituir en cuentas por pagar y en reserva de acuerdo con la situación de cada contrato.	Deficiencias en la comunicación de la Oficina de recursos financieros y los supervisores de los contratos	Realizar seguimiento a los compromisos sin ejecutar y mejorar el proceso conforme a la liberación saldos informando a la alta dirección, y a los supervisores de los contratos de la SVSP de las obligaciones pertinentes	Adelantar capacitaciones a los supervisores de contratos y hacer claridad en sus funciones y obligaciones en su rol de supervisión	Listado de asistencia de la capacitación, evaluación de los temas dictados	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia listado de asistencia a la capacitación realizada a los supervisores de contratos y presentación de los temas desarrollados.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 (2016)	Existen contratos en los cuales se observó que la Entidad los tiene con saldos por obligar, situación contraria a la realidad porque los debió constituir en cuentas por pagar y en reserva de acuerdo con la situación de cada contrato.	Los supervisores de los contratos No realizan seguimiento a los compromisos con saldos pendientes ni a los CDP sin utilizar	Realizar seguimiento a los compromisos sin ejecutar y mejorar el proceso conforme a la liberación saldos informando a la alta dirección, y a los supervisores de los contratos de la SVSP de las obligaciones pertinentes	Modificar el formato de acta de liquidación para que tenga validación por parte del grupo de recursos financieros	Formato de acta de liquidación y procedimiento modificado	2	2016/08/01	2016/11/30	18	2	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la SVSP la modificación al formato de acta de liquidación, en la que se incluye información relativa a los valores no ejecutados a favor de la Supervigilancia y la obligación para la Oficina Financiera de dar su visto bueno a dicha información y la modificación al procedimiento de supervisión.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 (2016)	Existe inconsistencia de la información entre los valores a pagar al contratista de acuerdo con el informe de ejecución donde certificaron cumplimiento y autorización de pagos cuyo valor pagado en la misma vigencia fue por diferente al autorizado.	El procedimiento de supervisión no establece puntos de control ni de los responsables para la revisión de los formatos de cuentas de cobro	Fortalecer la actividad de los supervisores de contratos por medio de la especificación de los puntos de control necesarios para una óptima labor de supervisión	Modificar el formato de acta de liquidación para que tenga validación por parte del grupo de recursos financieros	Procedimiento actualizado y aprobado	1	2016/07/07	2016/10/31	17	1	Se evidencia vinculado al Sistema SUITE soporte del procedimiento de supervisión modificado, en el que se incluyeron puntos de control relativos a la revisión de los Informes de supervisión, entre otros.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 (2016)	Existe inconsistencia de la información entre los valores a pagar al contratista de acuerdo con el informe de ejecución donde certificaron cumplimiento y autorización de pagos cuyo valor pagado en la misma vigencia fue por diferente al autorizado.	Desconocimiento por parte del supervisor del contrato y el contratista de los requisitos de control necesarios para una óptima labor de supervisión	Fortalecer la actividad de los supervisores de contratos por medio de la especificación de los puntos de control necesarios para una óptima labor de supervisión	Programar las jornadas de sensibilización y desarrollar en contenido del manual donde se especifican las actividades a cargo del supervisor	Listado de asistencia jornadas de sensibilización y memorias de la jornada	2	2016/07/07	2016/10/31	17	2	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia listados de asistencia a las capacitaciones realizadas a los supervisores de contratos y presentación de los temas desarrollados y las memorias de estas.

2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 (2016)	Existe inconsistencia de la información entre los valores a pagar al contratista de acuerdo con el informe de ejecución donde certificaron cumplimiento y autorización de pagos cuyo valor pagado en la misma vigencia fue por diferente al autorizado.	Definición en la comunicación de la Oficina de Recursos Financieros y los supervisores de los contratos	Eliminar la causa de las inconsistencias de la información entre los valores a pagar al contratista y los valores de la ejecución presupuestal de la entidad.	Realizar un informe mensual en el cual pongan los saldos de compromisos que aún no se han utilizados y enviarlo a los supervisores de contrato con copia al secretario general	Base de datos inicial a proceso de año con información actualizada del personal. Reporte de novedades financieras. Ingresos. Libro de asistencia de la capacitación. Formato de las novedades. Formato procedimiento modificado	4	2016/08/01	2016/11/30	18	4	En el Sistema SUITE hay 4 actas de informes de ejecución presupuestal y acta con los supervisores. La unidad de medida no es congruente con la actividad, porque al revisar las acciones de mejora anteriores, lo que se estableció fue la realización de informes mensuales de seguimiento.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 (2016)	Existe inconsistencia de la información entre los valores a pagar al contratista de acuerdo con el informe de ejecución donde certificaron cumplimiento y autorización de pagos cuyo valor pagado en la misma vigencia fue por diferente al autorizado.	Los supervisores de los contratos No realizan seguimiento a los compromisos con saldos pendientes ni a los CDP sin utilizar.	Eliminar la causa de las inconsistencias de la información entre los valores a pagar al contratista y los valores de la ejecución presupuestal de la entidad.	Suministrar a los supervisores de contrato la información necesaria para realizar una mejor revisión a las cuentas de cobro.	Base de datos inicial a proceso de año con información actualizada del personal y Reporte de novedades financieras. Ingresos mensuales	5	2016/08/01	2016/11/30	18	5	Se evidencia vinculado al Sistema SUITE soporte de los correos enviados a los supervisores de los contratos. Se observa que la unidad de medida no es congruente con la actividad, sin embargo los soportes vinculados dan cumplimiento a lo que se planteó en la actividad.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 (2016)	Existe inconsistencia de la información entre los valores a pagar al contratista de acuerdo con el informe de ejecución donde certificaron cumplimiento y autorización de pagos cuyo valor pagado en la misma vigencia fue por diferente al autorizado.	Falta de lineamientos para realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos	Eliminar la causa de las inconsistencias de la información entre los valores a pagar al contratista y los valores de la ejecución presupuestal de la entidad.	Adelantar una capacitación a los supervisores de contratos y hacer claridad en sus funciones y obligaciones en su rol de supervisión.	Libro de asistencia de la capacitación, evaluación de los temas dictados	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia listado de asistencia a la capacitación realizada a los supervisores de contratos y presentación de los temas desarrollados.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 (2016)	Existe inconsistencia de la información entre los valores a pagar al contratista de acuerdo con el informe de ejecución donde certificaron cumplimiento y autorización de pagos cuyo valor pagado en la misma vigencia fue por diferente al autorizado.	Falta de lineamientos para realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos	Eliminar la causa de las inconsistencias de la información entre los valores a pagar al contratista y los valores de la ejecución presupuestal de la entidad.	Modificar el procedimiento de cuentas por pagar, en donde se especifican las actividades relacionadas con el envío de la información a los supervisores y su manejo.	Procedimiento de cuentas por pagar modificado	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el procedimiento de tesorería pago proveedores en el que se incluyó el punto de control relativo a realizar seguimiento a la información financiera de las cuentas de cobro, facturas y resoluciones.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22 (2015)	Se evidencia falta de coordinación entre las áreas de la Entidad y la Dirección financiera, con relación al recaudo y fiscalización de la cuota de la contribución y de las multas impuestas por la Entidad, toda vez que no se realizan oportunamente reportes y conciliaciones de la información y no existe un sistema integrado de información.	Inexistencia de un sistema de información integrado, lo que genera que en las conciliaciones realizadas deben utilizarse evidencias en físico, y archivos planos, de manera que puede existir la probabilidad de errores en el proceso.	Proveer a la entidad con sistemas de información ideales que permitan un flujo de información eficiente entre las áreas de la Superintendencia	Consolidar una propuesta técnica con la Oficina de Informática y Sistemas en donde se especifican los lineamientos para realizar los reportes de las cuentas en tiempo real, utilizando los nuevos sistemas de información.	Documento con la propuesta estructurada y Acta de reunión	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado a la SVE la propuesta técnica realizada por el Grupo de Recursos Financieros e Informática, para el nuevo sistema de información. Se observa que en la unidad de medida se estableció un Acta pero en la cantidad sólo se definió el documento, que es el que se evidencia.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22 (2016)	Se evidencia falta de coordinación entre las áreas de la Entidad y la Dirección financiera, con relación al recaudo y fiscalización de la cuota de la contribución y de las multas impuestas por la Entidad, toda vez que no se realizan oportunamente reportes y conciliaciones de la información y no existe un sistema integrado de información.	El proceso de conciliación no se ha definido de tal manera que los controles sean suficientes y efectivos, con el fin de que no se produzca error en el momento de consolidar contablemente la información.	Proveer a la entidad con sistemas de información ideales que permitan un flujo de información eficiente entre las áreas de la Superintendencia	Ajustar el proceso de conciliación, en donde se proponen mejoras a los puntos de control y a los formatos	Procedimiento contable y formato de conciliación ajustado	2	2016/08/01	2016/11/30	18	2	Se evidencia modificación del procedimiento contable en el que se establecen puntos de control en la referente a la conciliación entre la Oficina Financiera y demás dependencias, así mismo se evidencia el formato de Gestión para la conciliación.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22 (2016)	Se evidencia falta de coordinación entre las áreas de la Entidad y la Dirección financiera, con relación al recaudo y fiscalización de la cuota de la contribución y de las multas impuestas por la Entidad, toda vez que no se realizan oportunamente reportes y conciliaciones de la información y no existe un sistema integrado de información.	La entidad no cuenta con un software contable que permita el ingreso de cuentas por parte de las dependencias que deben conciliar con el área financiera, lo que genera un mayor tiempo en el proceso de conciliación y errores por archivos planos	Proveer a la entidad con sistemas de información ideales que permitan un flujo de información eficiente entre las áreas de la Superintendencia	Incluir las políticas contables en materia de conciliación dentro del manual de NICS	Proyecto de manual	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el proyecto del Manual de políticas contables en el que se incluye el aparte de conciliación de la información contable.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22 (2016)	Se evidencia falta de coordinación entre las áreas de la Entidad y la Dirección financiera, con relación al recaudo y fiscalización de la cuota de la contribución y de las multas impuestas por la Entidad, toda vez que no se realizan oportunamente reportes y conciliaciones de la información y no existe un sistema integrado de información.	No existen políticas o reglamento contable definidos en la entidad	Proveer a la entidad con sistemas de información ideales que permitan un flujo de información eficiente entre las áreas de la Superintendencia	Implementar los módulos de reporte de información financiera para todos los servicios vigilados	Informe de los módulos implementados	1	2016/07/01	2016/10/31	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el informe de implementación de los módulos de reporte de información financiera.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	24 (2016)	Respecto a las resoluciones proferidas entre los meses de mayo y diciembre de 2015, se evidencia un cuadro incompleto sin fecha de notificación personal, ni nombre de quien se notifica, ni fecha de ejecutoria y son resoluciones, se evidenció que hay resoluciones por concepto de Contribuciones debidamente ejecutoriadas que no fueron contabilizadas a 31 de diciembre de 2015.	Falta de conciliación de datos de información entre la Oficina de Recursos Financieros y Oficina Jurídica	Permitir una ejecución eficaz del proceso de notificación de resoluciones ejecutoriadas mediante seguimiento y control a sus 3 etapas (Recursos Financieros-Notificaciones-Gestión Jurídica)	Reunión de conciliación mensuales de saldos entre la oficina jurídica y oficina de recursos financieros	Actas de reunión mensual	5	2016/07/01	2016/11/22	21	5	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa las actas de reunión mensual de conciliación por contribución y multas.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	24 (2016)	Respecto a las resoluciones proferidas entre los meses de mayo y diciembre de 2015, se evidencia un cuadro incompleto sin fecha de notificación personal, ni nombre de quien se notifica, ni fecha de ejecutoria y son resoluciones, se evidenció que hay resoluciones por concepto de Contribuciones debidamente ejecutoriadas que no fueron contabilizadas a 31 de diciembre de 2015.	Demora en la notificación de los actos administrativos por parte de la Oficina de notificaciones	Permitir una ejecución eficaz del proceso de notificación de resoluciones ejecutoriadas mediante seguimiento y control a sus 3 etapas (Recursos Financieros-Notificaciones-Gestión Jurídica)	Modificar el procedimiento de notificación, donde se creen puntos de control para agilizar la entrega de las resoluciones ejecutoriadas	Procedimiento de notificaciones modificado	1	2016/07/30	2016/10/08	10	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa soporte de la modificación realizada al procedimiento de notificaciones en el cual se suprimieron algunas actividades y se estructuraron de mejor forma cada una de las actividades, puntos de control y responsables de las actividades.

AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	24 (2016)	Respecto a las resoluciones proferidas entre los meses de mayo y diciembre de 2015, se evidencia un cuadro incompleto sin fecha de notificación personal, ni nombre de quien se notifica, ni fecha de ejecutoria y son resoluciones, se evidenció que hay resoluciones por concepto de Contribuciones debidamente ejecutoriadas que no fueron contabilizadas a 31 de diciembre de 2015.	Debidados en el procedimiento de notificaciones, ya que no cuenta con puntos de control ni establece tiempos	Permitir una ejecución eficaz del proceso de notificación de resoluciones ejecutoriadas mediante seguimiento y control a sus 3 etapas (Recursos Financieros-Notificaciones-Gestión Jurídica)	Incluir dentro del procedimiento contable de financiero, los respectivos puntos de control para el registro de cuentas de contribuciones	Procedimiento contable actualizado	1	2016/06/30	2016/09/08	10	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa soporte de la modificación realizada al procedimiento contable, incluyendo puntos de control relativos a la frecuencia con que deben realizarse el registro de ingresos por contribución, Procedimiento No. PRO-RF-320-013.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2016)	Existen saldos por obligar, compuesto por saldos que corresponden a reservas y a cuentas por pagar, de la revisión selectiva realizada se encontró que hay saldos que no se contabilizaron como cuentas por pagar habiendo recibido el servicio o el bien a 31 de diciembre y se evidencia la inobservancia de la Resolución 357 CGN, No 3.8 Conciliaciones de información.	No se obligan los todos los saldos comprometidos o se liberan saldos finalizando la vigencia	Mejorar el seguimiento de la ejecución presupuestal en cuanto al manejo de las obligaciones y compromisos efectuados por el grupo de recursos financieros	Realizar un informe mensual en el cual se pongan los saldos de compromisos que aún no se han utilizados y enviarlo a los supervisores de contrato con copia al secretario general y a final de año generar un acta en donde los supervisores que tienen saldos pendientes tomen decisiones sobre el manejo presupuestal sobre los mismos, ya sea reducción o constitución de reserva	Informe de presupuesto	5	2016/08/01	2016/11/30	18	5	Se evidenció vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE 4 actas donde se presentan informes de ejecución presupuestal y el acta de reunión con los supervisores con el fin de tomar decisiones sobre el manejo presupuestal.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2016)	Existen saldos por obligar, compuesto por saldos que corresponden a reservas y a cuentas por pagar, de la revisión selectiva realizada se encontró que hay saldos que no se contabilizaron como cuentas por pagar habiendo recibido el servicio o el bien a 31 de diciembre y se evidencia la inobservancia de la Resolución 357 CGN, No 3.8 Conciliaciones de información.	Debididades en la formulación del plan anual de adquisiciones lo que puede generar incumplimiento en su ejecución	Mejorar el seguimiento de la ejecución presupuestal en cuanto al manejo de las obligaciones y compromisos efectuados por el grupo de recursos financieros	Realizar seguimiento constante y eficaz del plan de adquisiciones de la entidad y presentar un informe a la secretaria general en la cual muestre la gestión del mismo	Acta de reunión de seguimiento al PAA de Secretaría General	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia soporte de las actas de reunión para el seguimiento a la ejecución presupuestal.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2016)	Existen saldos por obligar, compuesto por saldos que corresponden a reservas y a cuentas por pagar, de la revisión selectiva realizada se encontró que hay saldos que no se contabilizaron como cuentas por pagar habiendo recibido el servicio o el bien a 31 de diciembre y se evidencia la inobservancia de la Resolución 357 CGN, No 3.8 Conciliaciones de información.	Seguimiento deficiente del plan de compras de la entidad en cuanto a las fechas previstas	Mejorar el seguimiento de la ejecución presupuestal en cuanto al manejo de las obligaciones y compromisos efectuados por el grupo de recursos financieros	Adoctrinar capacitaciones a los supervisores de contratos y hacer claridad en sus funciones y obligaciones en su rol de supervisión	Listado de asistencia de la capacitación, evaluación de los temas dictados	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema SUTTE, listado de asistencia a la capacitación realizada a los supervisores de contratos y presentación de los temas desarrollados.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2016)	Existen saldos por obligar, compuesto por saldos que corresponden a reservas y a cuentas por pagar, de la revisión selectiva realizada se encontró que hay saldos que no se contabilizaron como cuentas por pagar habiendo recibido el servicio o el bien a 31 de diciembre y se evidencia la inobservancia de la Resolución 357 CGN, No 3.8 Conciliaciones de información.	Los supervisores de los contratos No realizan seguimiento a los compromisos con saldos pendientes ni a los CDP sin utilizar	Mejorar el seguimiento de la ejecución presupuestal en cuanto al manejo de las obligaciones y compromisos efectuados por el grupo de recursos financieros	Modificar el formato de acta de liquidación para que tenga validación por parte del grupo de recursos financieros	Formato de procedimiento modificado	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia la modificación al formato de acta de liquidación y al procedimiento de supervisión
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	30 (2016)	Existen recaudos a favor de terceros por diferentes conceptos susceptibles de convertirse en ingresos se evidencia la falta de aplicación de los procedimientos, gestión administrativa, control y seguimiento entre las áreas involucradas, esto ha llevado a que se mantengan estos saldos sin identificar ni realizar las respectivas devoluciones, que datan de vigencias anteriores	El vigilado en el momento de realizar la consignación no adjunta todos los datos por lo que el banco no cuenta con toda la información disponible	Incrementar el control en el manejo de información de los saldos sin identificar del recaudo de la cuota de contribución a favor de la entidad	Modificar el procedimiento de recaudo y manejo de la cuota de contribución para ajustar las tareas; en cuanto se remita al tesoro un correo donde se solicite al banco la información de la(s) consignación que se encuentre sin identificar.	Procedimiento actualizado	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia soporte de la meta programada, es decir, el procedimiento de recaudo actualizado.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	30 (2016)	Existen recaudos a favor de terceros por diferentes conceptos susceptibles de convertirse en ingresos se evidencia la falta de aplicación de los procedimientos, gestión administrativa, control y seguimiento entre las áreas involucradas, esto ha llevado a que se mantengan estos saldos sin identificar ni realizar las respectivas devoluciones, que datan de vigencias anteriores	Falencias en la conciliación de información relacionadas con el proceso de notificación de las resoluciones ejecutoriadas para cobro coactivo	Incrementar el control en el manejo de información de los saldos sin identificar del recaudo de la cuota de contribución a favor de la entidad	Solicitar el área de notificaciones la copia de las resoluciones ejecutoriadas que la oficina financiera no tenga, de acuerdo a la verificación de los extractos bancarios del banco popular por concepto de multas y sanciones.	Copia de resoluciones	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia soportado en el Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia copia de Resoluciones de sanciones.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	30 (2016)	Existen recaudos a favor de terceros por diferentes conceptos susceptibles de convertirse en ingresos se evidencia la falta de aplicación de los procedimientos, gestión administrativa, control y seguimiento entre las áreas involucradas, esto ha llevado a que se mantengan estos saldos sin identificar ni realizar las respectivas devoluciones, que datan de vigencias anteriores	Deficiencias en la comunicación entre la SVSP y la entidad financiera que recepciona los pagos a la entidad.	Incrementar el control en el manejo de información de los saldos sin identificar del recaudo de la cuota de contribución a favor de la entidad	Diligenciar oportunamente el acta de seguimiento entre contabilidad y presupuesto, de la clasificación de ingresos	Acta de seguimiento	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia soporte del acta establecida.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	30 (2016)	Existen recaudos a favor de terceros por diferentes conceptos susceptibles de convertirse en ingresos se evidencia la falta de aplicación de los procedimientos, gestión administrativa, control y seguimiento entre las áreas involucradas, esto ha llevado a que se mantengan estos saldos sin identificar ni realizar las respectivas devoluciones, que datan de vigencias anteriores	Deficiencias en la comunicación entre la SVSP y la entidad financiera que recepciona los pagos a la entidad.	Incrementar el control en el manejo de información de los saldos sin identificar del recaudo de la cuota de contribución a favor de la entidad	Implementar en la entidad un sistema de Pagos en línea para mejorar la trazabilidad de los pagos a la superintendencia	Estudios previos de la contratación del servicio de pagos en línea	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia el soporte definido en el Plan, es decir los Estudios previos de la contratación del servicio de pagos en línea.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 (2006)	Clima Organizacional de acuerdo con las pruebas efectuadas durante la etapa de Ejecución de la Auditoría se determinó que los elementos de estilo de Dirección actuales de la Superintendencia, no se enmarcan dentro del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, situación que afecta la comunicación y el clima organizacional de la entidad.	La encuesta que la entidad aplicaba para obtener resultados sobre el clima y su medición que era anual no cumplió su objetivo, ya que el clima sigue dando resultados negativos.	Fortalecer el clima organizacional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento del Decreto 1785 de 2015.	Entrega de resultados de la socialización Encuesta denominada Barómetro Ético, realizada a los servidores públicos de la Superintendencia de Vigilancia.	Informe	1	2016/07/11	2016/07/31	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el soporte de la tarea programada, es decir la entrega de los resultados del barómetro ético.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 (2006)	Clima Organizacional de acuerdo con las pruebas efectuadas durante la etapa de Ejecución de la Auditoría se determinó que los elementos de estilo de Dirección actuales de la Superintendencia, no se enmarcan dentro del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, situación que afecta la comunicación y el clima organizacional de la entidad.	La encuesta que la entidad aplicaba para obtener resultados sobre el clima y su medición que era anual no cumplió su objetivo, ya que el clima sigue dando resultados negativos.	Fortalecer el clima organizacional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento del Decreto 1785 de 2015.	Diseño del plan de mejoramiento suscrito con el Ministerio de Defensa.	Plan de mejoramiento	1	2016/08/01	2016/08/30	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el Plan de Mejoramiento en el que se incluyeron actividades tendientes a mejorar el Clima Laboral en la Entidad, el Plan fue suscrito el 3 de marzo de 2017.

2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 (2008)	Clima Organizacional de acuerdo con las pruebas efectuadas durante la etapa de Ejecución de la Auditoría se determinó que los elementos de estado de Dirección actuales de la Superintendencia, no se enmarcan dentro del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, situación que afecta la comunicación y el clima organizacional de la entidad.	La o que la entidad aplicaba para obtener resultados sobre el clima y su medición que era anual no cumplió su objetivo, ya que el clima sigue dando resultados negativos.	Fortalecer el clima organizacional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento del Decreto 1785 de 2015.	Realizar seguimiento semestral al Plan de Mejoramiento diseñado por la Entidad, en el segundo semestre de 2016.	Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento	1	2016/09/01	2016/12/15	15	1	El grupo de Recursos Humanos elaboró informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con el Ministerio de Defensa, en la parte correspondiente al clima organizacional, estando pendiente lo relacionado con la regulación de la evaluación por competencias.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2012)	Se evidenciaron deficiencias en el manejo de los archivos de gestión de la SVSP, así como en la aplicación del sistema de gestión documental, inobservando lo establecido en los artículos 16, 23 Y 48 de la Ley 594 de 2000, la Resolución 5787 de 2009 y en el literal e) del artículo 2 de la 87 de 1993	Falta de compromiso en la aplicación de políticas internas para el manejo de la Gestión Documental.	Aplicación de TRD y digitalización del archivo físico de la entidad	Elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos para articularlos con el nuevo sistema de información que adoptara la entidad.	Acta de inicio del contrato	1	2016/09/15	2016/12/22	14	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el acta de inicio de contrato 206 de 2016, el cual tiene como objeto la prestación de servicios profesionales en la elaboración de los instrumentos archivísticos que exige el Decreto 1080 de 2015, de acuerdo a la estructura funcional de la Superintendencia de Vigilancia.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2012)	Se evidenciaron deficiencias en el manejo de los archivos de gestión de la SVSP, así como en la aplicación del sistema de gestión documental, inobservando lo establecido en los artículos 16, 23 Y 48 de la Ley 594 de 2000, la Resolución 5787 de 2009 y en el literal e) del artículo 2 de la 87 de 1993	Falta de recursos físicos, económicos para fortalecer la Gestión Documental.	Aplicación de TRD y digitalización del archivo físico de la entidad	Ejecución del Proyecto de inversión: Adquisición de SAN, dos servidores y escáner para garantizar la conservación y archivo de documentos en formato digital.	Recibido a satisfacción de los equipos instalados y en servicio	1	2016/07/05	2016/11/30	17	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el entregable definido, es decir, el documento de recibido a satisfacción de los equipos adquiridos, su instalación y puesta en servicio.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2012)	Se evidenciaron deficiencias en el manejo de los archivos de gestión de la SVSP, así como en la aplicación del sistema de gestión documental, inobservando lo establecido en los artículos 16, 23 Y 48 de la Ley 594 de 2000, la Resolución 5787 de 2009 y en el literal e) del artículo 2 de la 87 de 1993	Desconocimiento de las normas y procedimientos aplicables para la organización archivística a la Gestión Documental.	Aplicación de TRD y digitalización del archivo físico de la entidad	Capacitación de las normas y procedimientos aplicables para la organización archivística a la Gestión Documental.	Registro de asistencia y certificación expedida	3	2016/08/19	2016/11/29	15	3	Se evidencia en el Sistema de Gestión Administrativa soporte de asistencia de las capacitaciones sobre organización de archivos de gestión y las certificaciones a los asistentes.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2012)	Se evidenciaron deficiencias en el manejo de los archivos de gestión de la SVSP, así como en la aplicación del sistema de gestión documental, inobservando lo establecido en los artículos 16, 23 Y 48 de la Ley 594 de 2000, la Resolución 5787 de 2009 y en el literal e) del artículo 2 de la 87 de 1993	Falta de control y seguimiento de la cultura y el hábito de la organización en los archivos de la Entidad.	Aplicación de TRD y digitalización del archivo físico de la entidad	Informe y seguimiento al proyecto de inversión	Informe	1	2016/11/15	2016/12/20	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia el Informe de seguimiento a Proyecto de inversión para el mejoramiento del archivo físico de la Entidad.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21 (2008)	Archivo y Tablas de Retención Documental, Durante la auditoría realizada a la vigencia 2008, se logró determinar que las tablas de retención documental no han sido adoptadas por la entidad para proceder a su respectiva implementación a pesar de haber sido aprobadas el 31 de diciembre de 2007 Lo que conlleva el incumplimiento de lo establecido en la ley 594 de 2000.	Desconocimiento de las normas, procedimientos y políticas internas aplicables para la organización archivística a la Gestión Documental de la entidad.	Desarrollar competencias en los servidores públicos sobre el manejo de la gestión documental.	Dictar una capacitación de 40 horas al 15% de los servidores públicos y contratistas de la Superintendencia sobre normatividad del Archivo General de la Nación, la de responsabilidad que tiene sobre los archivos de la entidad y herramientas archivísticas, y del curso que sean estos capacitados multiplicadores de la información.	Registro de asistencia y certificación de aprobación del curso	3	2016/07/05	2016/10/31	17	3	Se evidencia en el Sistema de Gestión Administrativa soporte de asistencia de las capacitaciones sobre organización de archivos de gestión y las certificaciones a los asistentes. Se evidencia la asistencia de 137 personas entre personal de planta y contratistas.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21 (2008)	Archivo y Tablas de Retención Documental, Durante la auditoría realizada a la vigencia 2008, se logró determinar que las tablas de retención documental no han sido adoptadas por la entidad para proceder a su respectiva implementación a pesar de haber sido aprobadas el 31 de diciembre de 2007 Lo que conlleva el incumplimiento de lo establecido en la ley 594 de 2000.	Falta de personal con perfil y competencias requeridas para el manejo de la gestión documental	Desarrollar competencias en los servidores públicos sobre el manejo de la gestión documental.	Elaborar y ejecutar contrato para el manejo de la gestión documental o incluir una obligación específica, que exija que la Bodega de almacenamiento cuenta con un área delimitada y demarcada con Archivo de Gestión, para trasladar los expedientes que han corrido trámite en la vigencia.	Informe ejecución contrato	1	2015/12/10	2015/12/30	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, informe de la Supervisora donde se evidencia la demarcación de la zona por parte del contratista.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21 (2008)	Archivo y Tablas de Retención Documental, Durante la auditoría realizada a la vigencia 2008, se logró determinar que las tablas de retención documental no han sido adoptadas por la entidad para proceder a su respectiva implementación a pesar de haber sido aprobadas el 31 de diciembre de 2007 Lo que conlleva el incumplimiento de lo establecido en la ley 594 de 2000.	Desarrollar campaña publicitaria y de motivación para el cumplimiento de la normatividad archivística así como el cumplimiento de las políticas estipuladas para tal fin, teniendo en cuenta el nuevo sistema de información y gestor documental.	Desarrollar competencias en los servidores públicos sobre el manejo de la gestión documental.	Desarrollar campaña publicitaria y de motivación para el cumplimiento de la normatividad archivística así como el cumplimiento de las políticas estipuladas para tal fin, teniendo en cuenta el nuevo sistema de información y gestor documental.	Folleto con deberes de los servidores públicos frente a los archivos de una entidad y Cuatro Boletines de sensibilización	5	2016/08/01	2016/11/30	18	5	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, los documentos que soportan el desarrollo de la meta programada, es decir, la ejecución de una campaña publicitaria para el cumplimiento de la normatividad archivística a través de un folleto y cuatro boletines.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	42 (2006)	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano: Las condiciones de manejo de archivo y documentos, además de no ofrecer ningún tipo de condición favorable, para el desarrollo ágil de las funciones de los empleados, generan inseguridad en la custodia y resguardo de los documentos, al tiempo que redunda en un impacto negativo frente al cumplimiento de los términos.	Deficiencias de espacios seguros para la custodia de los archivos que reposan en las instalaciones de la entidad	Disponer el archivo de gestión de la entidad en formato digital	Actualizar la Política de Gestión Documental, incluyendo la obligatoriedad de realizar traslado a la bodega, archivo (gestión) todos los expedientes que han corrido trámite en la vigencia.	Documento política de Gestión Documental actualizada	1	2016/08/01	2016/12/20	21	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa un documento de política de gestión documental.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	42 (2006)	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano: Las condiciones de manejo de archivo y documentos, además de no ofrecer ningún tipo de condición favorable, para el desarrollo ágil de las funciones de los empleados, generan inseguridad en la custodia y resguardo de los documentos, al tiempo que redunda en un impacto negativo frente al cumplimiento de los términos.	Expedientes sin digitalizar, obligan al servidor público o contratista a solicitar el físico	Disponer el archivo de gestión de la entidad en formato digital	Desarrollar el proceso de ordenación y digitalización de los archivos de la Superintendencia para que estos puedan ser consultados por los servidores públicos y contratistas para la resolución de trámites, sin tener que acudir al expediente físico.	Informe de avance	1	2016/10/01	2016/12/22	12	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia el Informe de seguimiento a Proyecto de inversión para el mejoramiento del archivo físico de la Entidad.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	42 (2006)	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano: Las condiciones de manejo de archivo y documentos, además de no ofrecer ningún tipo de condición favorable, para el desarrollo ágil de las funciones de los empleados, generan inseguridad en la custodia y resguardo de los documentos, al tiempo que redunda en un impacto negativo frente al cumplimiento de los términos.	Represamiento de archivos de gestión de vigencias anteriores en las áreas administrativas y de apoyo se encuentran en proceso de organización	Disponer el archivo de gestión de la entidad en formato digital	Continuar con las transferencias primarias que están realizando las áreas administrativas	Transferencia firmada	3	2016/07/07	2016/11/30	21	3	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa los soportes de la meta programada, es decir, los formatos de transferencia que vienen adelantando las diferentes dependencias de la Entidad.

AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16 (2011)	Res.357 de 2008 de la CGN numeral 3.15. Eficiencia de los sistemas de información la Supervigilancia aún efectúa el proceso de depreciación en una hoja de Excel, a pesar de existir un aplicativo que administra los activos de la entidad, lo cual puede generar errores en los procesos de identificación del bien y cálculo y registro de la depreciación del mismo.	Ausencia de una política y procedimiento ajustado a la nueva herramienta para calcular la depreciación y ejercer mayor control de los bienes e inmuebles.	Garantizar un control adecuado de la depreciación del inventario de la Entidad, de acuerdo a las herramientas con que cuenta la entidad.	Diseñar la política y actualizar el procedimiento para calcular la depreciación de los bienes e inmuebles de la Entidad y determinar el valor real de los mismos a través de la conciliación.	Política diseñada y aprobada.	2	2016/09/01	2016/09/30	4	2	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia, el procedimiento para calcular la depreciación y la política diseñada para el mismo tema. Así mismo, se evidencia un Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en el cual se aprobó la política para calcular la depreciación de los bienes e inmuebles de la Entidad.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19 (2011)	Res.357 de 2008 de la CGN numeral 3.15. Eficiencia de los sistemas de información la Supervigilancia aún efectúa el proceso de depreciación en una hoja de Excel, a pesar de existir un aplicativo que administra los activos de la entidad, lo cual puede generar errores en los procesos de identificación del bien y cálculo y registro de la depreciación del mismo.	Falta de interacción entre los procesos involucrados (sistema, financiera, Recursos físicos)	Garantizar un control adecuado de la depreciación del inventario de la Entidad, de acuerdo a las herramientas con que cuenta la entidad.	Herramienta tecnológica puesta en marcha con el respectivo instructivo.	Herramienta en funcionamiento e instructivo	2	2016/06/22	2016/08/30	10	2	Se evidencia vinculado al sistema de gestión administrativa el acta de entrega de la modificación del aplicativo de inventarios para que calcule y genere un reporte automático de depreciación y el instructivo de funcionalidad.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14 (2010)	Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento relacionadas con la planeación como herramienta de gestión institucional no han contribuido a la solución de los hallazgos como resultado de auditorías practicadas en vigencias anteriores	Debilidades en la evaluación, seguimiento y control del Plan de Mejoramiento.	Desarrollar una metodología que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional con la finalidad de que dicho Plan se cumpla en su totalidad.	Aplicar a través de correo electrónico, herramienta de alarmas, remitiendo mensualmente las tareas de cada proceso para con la OCI, incluyendo el reporte de avances de las metas del Plan de Mejoramiento Institucional.	Alarma mensual	4	2016/08/01	2016/12/15	2	4	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia 9 correos remitiendo las alarmas mensuales, incluyendo el reporte de avance.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14 (2010)	Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento relacionadas con la planeación como herramienta de gestión institucional no han contribuido a la solución de los hallazgos como resultado de auditorías practicadas en vigencias anteriores	Reprogramación y Reorganización de las metas de manera inoportuna	Desarrollar una metodología que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional con la finalidad de que dicho Plan se cumpla en su totalidad.	Presentar resultado de las evaluaciones del Plan de Mejoramiento Institucional ante el Comité de Control Interno y reiterar la normatividad que establece la circunstancia en que se puede solicitar prórroga y reformulación de metas.	1 Acta de Comité	1	2016/07/31	2016/11/30	18	1	Se evidencia Acta de Comité de Coordinación de Control Interno realizado el 26 de enero de 2017, donde se presenta avance del Plan de Mejoramiento. Adicionalmente, se generaron correos y registro de las reuniones realizadas por Control Interno y los responsables de las acciones del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14 (2010)	Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento relacionadas con la planeación como herramienta de gestión institucional no han contribuido a la solución de los hallazgos como resultado de auditorías practicadas en vigencias anteriores	Deficiencias en el seguimiento de las acciones y metas del Plan de Mejoramiento por parte de los líderes de los procesos.	Desarrollar una metodología que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional con la finalidad de que dicho Plan se cumpla en su totalidad.	Remitir memorando a cada uno de los líderes de procesos de la Entidad, con el resultado de la evaluación del Plan relacionando las metas pendientes, con el fin de generar alarmas tempranas y no incurrir al vencimiento de las mismas por su incumplimiento.	Memorando	36	2016/08/18	2017/01/15	1	36	Se evidencia soporte de 19 memorandos enviados a los líderes de cada proceso con el resultado de la evaluación del Plan de mejoramiento con el fin de generar alertas tempranas. Se observa que se definió enviar 36 memorandos pero la entidad cuenta sólo con 14 procesos y se remiten también aproximadamente 30 correos electrónicos lo que evidencia el cumplimiento de la actividad.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14 (2010)	Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento relacionadas con la planeación como herramienta de gestión institucional no han contribuido a la solución de los hallazgos como resultado de auditorías practicadas en vigencias anteriores	Algunas de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento no son efectivas para subsanar la causa raíz de los hallazgos.	Desarrollar una metodología que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional con la finalidad de que dicho Plan se cumpla en su totalidad.	Realizar reunión con los líderes de los procesos, que de acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, presentan incumplimiento a las metas planteadas o que a pesar de encontrarse cumplidas las metas, los hallazgos no han sido subsanados.	Actas de Reunión	1	2016/11/01	2016/11/11	2	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia 2 actas de reunión con los líderes de los procesos involucrados en el desarrollo del Plan de Mejoramiento.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14 (2010)	Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento relacionadas con la planeación como herramienta de gestión institucional no han contribuido a la solución de los hallazgos como resultado de auditorías practicadas en vigencias anteriores	Algunas de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento no son efectivas para subsanar la causa raíz de los hallazgos.	Desarrollar una metodología que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional con la finalidad de que dicho Plan se cumpla en su totalidad.	Socializar los criterios que permitan ejercer control sobre la ejecución oportuna y adecuada de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría, con el fin de contribuir que los hallazgos identificados por el ente de control, sean subsanados en el menor tiempo posible.	1 documento con los criterios socializados	1	2016/08/01	2016/08/05	1	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia, documento con los criterios socializados sobre la ejecución oportuna y adecuada de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14 (2010)	Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento relacionadas con la planeación como herramienta de gestión institucional no han contribuido a la solución de los hallazgos como resultado de auditorías practicadas en vigencias anteriores	Algunas de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento no son efectivas para subsanar la causa raíz de los hallazgos.	Desarrollar una metodología que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional con la finalidad de que dicho Plan se cumpla en su totalidad.	Capacitar a los gestores de calidad en el manejo de la SVE	Listado de asistencia a capacitación	1	2016/08/01	2016/08/30	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir listado de asistencia a capacitación sobre el manejo del Sistema de Gestión Administrativa SVE.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14 (2010)	Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento relacionadas con la planeación como herramienta de gestión institucional no han contribuido a la solución de los hallazgos como resultado de auditorías practicadas en vigencias anteriores	Algunas de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento no son efectivas para subsanar la causa raíz de los hallazgos.	Desarrollar una metodología que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional con la finalidad de que dicho Plan se cumpla en su totalidad.	Socializar las políticas de operación del área de planeación, especialmente las que guarden relación con las herramientas de gestión institucional y su buen uso.	1 documento con las políticas de operación socializadas	1	2016/08/01	2016/08/30	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir documento con las políticas de operación socializadas.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11 (2012)	En la muestra seleccionada para el trámite de las quejas, no se evidenció respuesta de fondo al quejoso, dentro de los términos que establece el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, desconociendo los principios de la gestión administrativa consagrados en el artículo 3 de la misma Ley, debido a la falta de seguimiento y control a las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos.	Falta de claridad normativa sobre las competencias de la Superintendencia en relación con las quejas laborales	Mejorar los tiempos de respuestas, mejorar el servicio, combatir la legalidad, prevenir el delito y generar confianza pública, mejorando el seguimiento y control de las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos	Presentar documento ante la autoridad competente que permita definir de manera precisa las competencias de la Supervigilancia frente a las quejas laborales	Documento dirigido a la autoridad competente	1	2016/06/29	2016/08/18	1	1	Se evidencia Oficio 20172000003621 del 25 de enero de 2017, dirigido al Ministerio de Trabajo para que conceptúe sobre dicha competencia.
AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11 (2012)	En la muestra seleccionada para el trámite de las quejas, no se evidenció respuesta de fondo al quejoso, dentro de los términos que establece el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, desconociendo los principios de la gestión administrativa consagrados en el artículo 3 de la misma Ley, debido a la falta de seguimiento y control a las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos.	Existe un atraso en el estudio de fondo de las quejas allegadas desde la vigencia de 2012.	Mejorar los tiempos de respuestas, mejorar el servicio, combatir la legalidad, prevenir el delito y generar confianza pública, mejorando el seguimiento y control de las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos	Resolver el 15% del total de las quejas pendientes de las vigencias anteriores al 2015	Informe con el número de expedientes resueltos	1	2016/06/29	2016/12/30	1	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia informe sobre expedientes resueltos.

2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13 (2012)	No se evidenció gestión por parte de la Supervigilancia, para el traslado de los expedientes del Grupo de Inspección al Grupo de Sanción, ni octación alguna, creando inseguridad ciudadana y desconfianza en el sector. Además se genera riesgo de caducidad de la acción, de conformidad con el No 4 del art 64 de la Res 2945 del 2010, constituyendo una conducta presuntamente disciplinaria.	El sistema no cuenta con alarmas que permita establecer el término de caducidad de la facultad sancionatoria.	Cumplir con las funciones de la Delegada para el Control, optimizando tiempos, combatiendo la ilegalidad y contribuyendo con las autoridades previniendo delitos, creando seguridad ciudadana y confianza del sector.	Resolver el 15% del total de los expedientes trasladados por parte del grupo de inspecciones al grupo sanciones.	Informe con el número de expedientes trasladados	1	2016/07/08	2016/12/30	25	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia Informe sobre expedientes trasladados.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 (2011)	En la revisión del procedimiento para verificar el trámite de las quejas, denuncias y peticiones, se observó que estas no se tramitan en los términos y condiciones establecidos en el artículo 16 de la Resolución 3138 de 2011. La Entidad no da respuesta de fondo a las inquietudes del quejoso y este en muchos casos no recibe respuesta final del trámite dado a su queja.	Falta de claridad normativa sobre las competencias de la Superintendencia en relación con las quejas laborales	Simplificar los trámites de acuerdo a la normativa vigente, en aras de evitar la congestión de vicencias anteriores, garantizando el acceso a la administración por parte de la ciudadanía.	Presentar documento ante la autoridad competente que permita definir de manera precisa las competencias de la Supervigilancia frente a las quejas laborales	Documento dirigido a la autoridad competente	1	2016/06/29	2016/08/18	8	1	Se evidencia Oficio 20172000003621 del 25 de enero de 2017, dirigido al Ministerio de Trabajo para que conceptúe sobre dicha competencia.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 (2011)	En la revisión del procedimiento para verificar el trámite de las quejas, denuncias y peticiones, se observó que estas no se tramitan en los términos y condiciones establecidos en el artículo 16 de la Resolución 3138 de 2011. La Entidad no da respuesta de fondo a las inquietudes del quejoso y este en muchos casos no recibe respuesta final del trámite dado a su queja.	Existe un atraso en el estudio de fondo de las quejas allegadas desde la vigencia de 2012	Simplificar los trámites de acuerdo a la normativa vigente, en aras de evitar la congestión de vicencias anteriores, garantizando el acceso a la administración por parte de la ciudadanía	Resolver el 15% del total de las quejas pendientes de las vicencias anteriores al 2015	Informe con el número de expedientes resueltos	1	2016/06/29	2016/12/30	27	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia informe sobre expedientes resueltos.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19 (2016)	La Entidad ha incumplido con lo establecido en la Circular Externa 335 del 30-12-14 que ajusta el procedimiento relativo a solicitudes de licencia de funcionamiento (pre aprobación y licencia) y adecua los tiempos de respuesta de los trámites adelantados ante la Superintendencia Delegada para la Operación.	Falta de claridad normativa sobre las competencias de la Superintendencia en relación con las quejas laborales	Mejorar eficientemente la gestión de las quejas y peticiones que llegan a la Supervigilancia, mejorando los tiempos de respuesta y la solución eficaz a cada una de ellas.	Presentar documento ante la autoridad competente que permita definir de manera precisa las competencias de la Supervigilancia frente a las quejas laborales	Documento dirigido a la autoridad competente	1	2016/06/29	2016/08/18	8	1	Se evidencia Oficio 20172000003621 del 25 de enero de 2017, dirigido al Ministerio de Trabajo para que conceptúe sobre dicha competencia.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19 (2016)	La Entidad ha incumplido con lo establecido en la Circular Externa 335 del 30-12-14 que ajusta el procedimiento relativo a solicitudes de licencia de funcionamiento (pre aprobación y licencia) y adecua los tiempos de respuesta de los trámites adelantados ante la Superintendencia Delegada para la Operación.	Error en la caracterización del proceso de quejas ya que no especifica qué se entiende por actuación administrativa en la columna de salida de la caracterización del proceso	Mejorar eficientemente la gestión de las quejas y peticiones que llegan a la Supervigilancia, mejorando los tiempos de respuesta y la solución eficaz a cada una de ellas.	Resolver el 15% del total de las quejas pendientes de las vicencias anteriores al 2015	Informe con el número de expedientes resueltos	1	2016/06/29	2016/12/30	27	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia informe sobre expedientes resueltos.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19 (2016)	La Entidad ha incumplido con lo establecido en la Circular Externa 335 del 30-12-14 que ajusta el procedimiento relativo a solicitudes de licencia de funcionamiento (pre aprobación y licencia) y adecua los tiempos de respuesta de los trámites adelantados ante la Superintendencia Delegada para la Operación.	Existe un atraso en el estudio de fondo de las quejas allegadas desde la vigencia de 2012	Mejorar eficientemente la gestión de las quejas y peticiones que llegan a la Supervigilancia, mejorando los tiempos de respuesta y la solución eficaz a cada una de ellas	Modificar el ítem de salida en la caracterización del proceso	Caracterización modificada vinculada a la SUT	1	2016/06/20	2016/08/18	9	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE la modificación de la caracterización del proceso.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9 (2016)	Se presentó incumplimiento de lo establecido en la Circular externa 335 del 30-12-14 por cuanto el plazo para expedir licencias es de 30 días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud para expedir el acto administrativo y para los trámites de asesores e investigadores es de 20 días hábiles y la información nos demuestra que están en estudio, superando el término establecido.	La circular externa no tiene en cuenta los plazos establecidos en las normas del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo ni en la Ley 1755 de 2015 ni en el Decreto Ley 356 DE 1994	Se realiza esta acción con el fin de redistribuir las cargas de trabajo coherentes a la complejidad de cada uno de los trámites y ampliar sus tiempos de respuesta.	Modificar la Circular 335 de 2014 conforme a los términos establecidos en el CPACA	Circular	1	2016/08/01	2016/08/30	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la Circular 20167000000215 del 14 de septiembre de 2016, mediante la cual se deroga la circular 335 de 2013.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	18 (2016)	En este proceso existe incumplimiento de los términos establecidos para la decisión de fondo de acuerdo con lo establecido en la circular 335 del 30-12-14 y además existe inconsistencia en la fecha de la resolución 169611 del 4-09-15 cuando la fecha de radicación fue del 26-10-15, lo que evidencia desconocimiento de lo establecido en el literal b) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993.	La circular externa no tiene en cuenta los plazos establecidos en las normas del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo ni en la Ley 1755 de 2015 ni en el Decreto Ley 356 DE 1994	Ampliar tiempos de respuesta a los trámites teniendo en cuenta que la plataforma que será implementada reducirá los errores que se presentan en los trámites.	Modificar la circular 335 del 30-12-2014	Circular	1	2016/08/01	2016/08/31	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la Circular 20167000000215 del 14 de septiembre de 2016, mediante la cual se deroga la circular 335 de 2013.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	18 (2016)	En este proceso existe incumplimiento de los términos establecidos para la decisión de fondo de acuerdo con lo establecido en la circular 335 del 30-12-14 y además existe inconsistencia en la fecha de la resolución 169611 del 4-09-15 cuando la fecha de radicación fue del 26-10-15, lo que evidencia desconocimiento de lo establecido en el literal b) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993.	Falta de personal idóneo y continuidad del mismo para sustanciar las solicitudes	Ampliar tiempos de respuesta a los trámites teniendo en cuenta que la plataforma que será implementada reducirá los errores que se presentan en los trámites.	Finalizar la etapa de pruebas en la plataforma BPN que garantice que las fechas radicaciones y firmas correspondan. (Estampado cronológico)	Actas de etapa de prueba	1	2106/07/01	2016/09/30	13	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa las actas de reunión de la etapa de pruebas de la plataforma BPN.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20 (2016)	Se presentó incumplimiento con los términos establecidos en la circular 335 y además inconsistencia de la información relacionada con las fechas, porque después de firmar la resolución el Delegado para la Operación, se la pasan con fecha posterior, cuando el correcto procedimiento indica que primero se entrega y luego se firma.	Los términos establecidos en la circular 335 no están conformes a los establecidos en el CPACA	Ampliar tiempos de respuesta a los trámites teniendo en cuenta que la plataforma que será implementada reducirá los errores que se presentan en los trámites.	Modificar la circular 335 del 30-12-2014	Circular	1	2016/08/01	2016/08/31	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la Circular 20167000000215 del 14 de septiembre de 2016, mediante la cual se deroga la circular 335 de 2013.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20 (2016)	Se presentó incumplimiento con los términos establecidos en la circular 335 y además inconsistencia de la información relacionada con las fechas, porque después de firmar la resolución el Delegado para la Operación, se la pasan con fecha posterior, cuando el correcto procedimiento indica que primero se entrega y luego se firma.	El volumen y/o cantidad de solicitudes radicadas por los usuarios sobrepasa la capacidad operativa (humana, documental y tecnológica) con la que cuenta cada una de las áreas	Ampliar tiempos de respuesta a los trámites teniendo en cuenta que la plataforma que será implementada reducirá los errores que se presentan en los trámites.	Dar cumplimiento a los procedimientos	Informe de Muestreo por parte del Grupo de Permisos de Estado	1	2016/08/01	2016/08/31	5	1	Se evidencia en el Sistema de Gestión Administrativa un informe sobre el muestreo realizado.

2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20 (2016)	Se presentó incumplimiento con los términos establecidos en la circular 335 y además inconsistencia de la información relacionada con las fechas, porque después de firmar la resolución el Delegado para la Operación, se la pasan con fecha posterior, cuando el correcto procedimiento indica que primero se entrega y luego se firma.	El sistema de información con el que cuenta la entidad permite que las personas o profesionales sustentadores radiquen sin que se hayan surtido los visos buenos o malos correspondientes, de conformidad al procedimiento establecido para cada proceso en particular.	Ampliar tiempos de respuesta a los trámites teniendo en cuenta que la plataforma que será implementada reducirá los errores que se presentan en los trámites.	capacitación en el nuevo sistema que se va a implementar en la entidad	Listado de asistencia capacitación	1	2016/07/01	2016/12/30	28	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia soporte de la meta programada, es decir, los listados de asistencia a la capacitación en el nueva plataforma implementada en la Entidad.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21 (2016)	No se cumple con lo establecido en el artículo 11 numeral 8 del Dec2355-2008, en lo relacionado con la observancia de las competencias que a cada uno le corresponden. Según el artículo 11 numeral 8, el Delegado para la Operación le corresponde adelantar las actividades conducentes para la decisión sobre varios asuntos y autorizaciones relacionadas con los trámites, pero no se evidencia delegación.	El acto administrativo existente presenta falencias en la delegación de funciones a cargo del Superintendente Delegado para la Operación	Dar una total claridad con relación a los trámites los cuáles adelanta la Delegada para la Operación y cuáles son los trámites que adelanta y sustancia esta misma delegada.	Acto administrativo de delegación explícito claro y concreto sobre las funciones a delegar para cada grupo	Acto administrativo de delegación	1	2016/07/01	2016/07/31	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la Resolución N° 20161000044697 del 24 de junio de 2016 mediante el cual el Superintendente delega algunas funciones al Superintendente Delegado para la Operación y conserva la facultad de decisión y suscripción de algunos actos administrativos.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21 (2016)	No se cumple con lo establecido en el artículo 11 numeral 8 del Dec2355-2008, en lo relacionado con la observancia de las competencias que a cada uno le corresponden. Según el artículo 11 numeral 8, el Delegado para la Operación le corresponde adelantar las actividades conducentes para la decisión sobre varios asuntos y autorizaciones relacionadas con los trámites, pero no se evidencia delegación.	El alcance de la caracterización del proceso no es claro con los trámites que le corresponden al Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada y el Delegado para la Operación, conforme a sus competencias.	Dar una total claridad con relación a los trámites los cuáles adelanta la Delegada para la Operación y cuáles son los trámites que adelanta y sustancia esta misma delegada.	Ajustar la caracterización y procedimientos del proceso.	Caracterización actualizada y procedimientos.	1	2016/08/01	2016/08/30	5	1	Se vinculó al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia la caracterización del proceso y 8 procedimientos actualizados.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10 (2011)	Clasificación: Actividad en la que de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental y que al registrar cumpla con todos los elementos	La oficina Jurídica, no ha actualizado el procedimiento de Defensa Judicial, relacionando las actividades y puntos de control, relacionados con el Cruce de la información contable entre las diferentes áreas involucradas, antes de ser reportadas a los organismos de control.	Ajustar el procedimiento de Defensa Judicial, adscrito al Proceso de Gestión Jurídica, con el fin de insertar actividades y puntos de control, relacionados con el Cruce de la información contable entre las diferentes áreas involucradas, antes de ser reportadas a los organismos de control.	Crear el formato de gestión para la conciliación financiera entre las oficinas y/o grupos	Formato de gestión	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia el Formato de Gestión para la conciliación de información financiera y contable, FOR-RF-320-031.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10 (2011)	Clasificación: Actividad en la que de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental y que al registrar cumpla con todos los elementos	Deficiencia de los controles y las tareas actuales del grupo de recursos financieros.	Ajustar el procedimiento de Defensa Judicial, adscrito al Proceso de Gestión Jurídica, con el fin de insertar actividades y puntos de control, relacionados con el Cruce de la información contable entre las diferentes áreas involucradas, antes de ser reportadas a los organismos de control.	Hacer los ajustes respectivos a los procedimientos de defensa judicial según las propuestas de mejora y seguimiento de las mismas.	Procedimiento de defensa judicial actualizado.	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia, la modificación al procedimiento de defensa judicial.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10 (2011)	Clasificación: Actividad en la que de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental y que al registrar cumpla con todos los elementos	Aún persiste un grado de incertidumbre en los valores de la cuenta de provisión para contingencias.	Ajustar el procedimiento de Defensa Judicial, adscrito al Proceso de Gestión Jurídica, con el fin de insertar actividades y puntos de control, relacionados con el Cruce de la información contable entre las diferentes áreas involucradas, antes de ser reportadas a los organismos de control.	Procedimiento contable actualizado en sus tareas asociadas a la conciliación contable, usando el nuevo formato.	Procedimiento contable actualizado.	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia, la modificación del procedimiento contable.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 (2011)	En la revisión del proyecto de inversión "RENOVACION PARQUE AUTOMOTOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA", se evidenció en la información de avance del Proyecto (DNP-SPI, Seguimiento Proyectos de Inversión), denota falta de control, monitoreo y seguimiento a los proyectos de inversión de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 2844 de 2010.	Desconocimiento del procedimiento a seguir para el reporte de avances de los proyectos de inversión	Capacitar a los funcionarios en el manejo del SPI y aumentar la periodicidad de los informes de seguimiento	Capacitar a los funcionarios de Planeación y los Gerentes de los proyectos sobre la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión	Lista de Asistencia a la Capacitación	8	2016/07/01	2016/08/30	8	8	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión soporte de la capacitación a los funcionarios de Planeación y los Gerentes de los proyectos. Se observa el cumplimiento aunque en la entidad se estableció que eran 8 capacitaciones, hay inconsistencia con lo definido en la unidad de medida y en la acción de mejora.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 (2011)	En la revisión del proyecto de inversión "RENOVACION PARQUE AUTOMOTOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA", se evidenció en la información de avance del Proyecto (DNP-SPI, Seguimiento Proyectos de Inversión), denota falta de control, monitoreo y seguimiento a los proyectos de inversión de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 2844 de 2010.	Falta de seguimiento al portal SPI por parte de la Oficina de planeación	Capacitar a los funcionarios en el manejo del SPI y aumentar la periodicidad de los informes de seguimiento	Capacitar a los Gerentes de los proyectos y funcionarios de planeación en el manejo de los sistemas SUIFF, SPI	Listado de Asistencia	8	2016/07/01	2016/10/30	18	8	Se evidencia el cumplimiento de la capacitación a los Gerentes de los proyectos y funcionarios de planeación en el manejo de los sistemas SUIFF, SPI, aunque en el cantidad se estableció que eran 8 capacitaciones, hay inconsistencia con lo definido en la unidad de medida y en la acción de mejora.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 (2011)	En la revisión del proyecto de inversión "RENOVACION PARQUE AUTOMOTOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA", se evidenció en la información de avance del Proyecto (DNP-SPI, Seguimiento Proyectos de Inversión), denota falta de control, monitoreo y seguimiento a los proyectos de inversión de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 2844 de 2010.	Desconocimiento en el manejo de los portales SPI y SUIFF por parte de los funcionarios	Capacitar a los funcionarios en el manejo del SPI y aumentar la periodicidad de los informes de seguimiento	Realizar seguimiento mensual a los reportes realizados en el SPI	Reporte mensual de avance	3	2016/08/01	2016/11/30	18	3	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa los informes mensuales de avance a los reportes realizados en el SPI.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 (2011)	El Plan Estratégico Institucional 2011-2014 de la SVSP como instrumento rector de planificación presenta debilidades en su diseño, ya que a pesar de la Entidad contar con un Manual para la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico y de Acción, algunos de sus objetivos no denotan acciones concretas que facilitan su medición. Así mismo, no contempla metas cuantitativas e indicadores	Falta de involucramiento en la elaboración de los planes institucionales por parte de los líderes de los procesos	Incluir lineamientos para la formulación de planes dentro del manual así como capacitar a los funcionarios en la formulación y elaboración de los mismos.	Capacitar a los funcionarios en la formulación de planes	Lista de Asistencia a la Capacitación	8	2016/07/01	2016/08/30	9	8	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Entidad soporte de la capacitación a los funcionarios sobre la formulación de planes. Se observa el cumplimiento de la actividad aunque en el cantidad se estableció que eran 8 capacitaciones, se observa inconsistencia con lo definido en la unidad de medida y en la acción de mejora que se refieren a capacitación.

2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4(2011)	El Plan Estratégico Institucional 2011-2014 de la SVSP como instrumento rector de planificación presenta debilidades en su diseño, ya que a pesar de la Entidad contar con un Manual para la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico y de Acción, algunos de sus objetivos no denotan acciones concretas que faciliten su medición. Así mismo, no contempla metas cuatrimestrales e indicadores	Desarticulación entre la planeación estratégica y el plan de acción	Incluir lineamientos para la formulación de planes dentro del manual así como capacitar a los funcionarios en la formulación y elaboración de los mismos.	Incluir dentro del manual de planes una política que obligue a los líderes de los procesos a ser parte de la elaboración de los planes institucionales	Manual de planes actualizado y aprobado	2016/07/01	2016/10/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el Manual de Planes actualizado y aprobado.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5(2010)	Los mecanismos utilizados en el proceso de planeación, no garantizaron el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción. Es así como de los 7 objetivos establecidos, se seleccionaron los objetivos 2, 3, 5 y 6 correspondientes a 33 actividades de las cuales, según resultado de evaluación y análisis, se cumplió el 62%.	Desarticulación entre las partes para el seguimiento al plan de acción	Mejorar los formatos de autoevaluación de los procesos	Modificar el formato de autoevaluación, de tal forma que se incluyan preguntas que ayuden a identificar las falencias e incumplimiento en el plan de acción de cada proceso	Formato modificado	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el formato de autoevaluación modificado.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5(2010)	Los mecanismos utilizados en el proceso de planeación, no garantizaron el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción. Es así como de los 7 objetivos establecidos, se seleccionaron los objetivos 2, 3, 5 y 6 correspondientes a 33 actividades de las cuales, según resultado de evaluación y análisis, se cumplió el 62%.	Desconocimiento de las metas y entregables por parte de los líderes de los procesos	Crear incentivos mediante un programa que permita interiorizar el sistema de gestión de calidad, en aras de velar por el cumplimiento de las actividades planteadas	Elaborar una campaña de apropiación del sistema, de tal forma que se incentive el cumplimiento así como la utilización de herramientas como reprogramación y reformulación en casos excepcionales.	Documento de la Campaña a realizar	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la campaña de apropiación del sistema, de tal forma que se incentive el cumplimiento así como la utilización de herramientas como reprogramación y reformulación en casos excepcionales.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5(2010)	Los mecanismos utilizados en el proceso de planeación, no garantizaron el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción. Es así como de los 7 objetivos establecidos, se seleccionaron los objetivos 2, 3, 5 y 6 correspondientes a 33 actividades de las cuales, según resultado de evaluación y análisis, se cumplió el 62%.	Falta de seguimiento por parte de los líderes de los procesos	Modificar el manual de planes de tal forma que incluya lineamientos para la elaboración del plan de acción, por parte de los líderes de los procesos, así como su socialización	Incluir dentro del Manual de Planes, una política que obligue a los líderes de los procesos a ser parte de la elaboración del Plan de Acción Anual	Manual de planes modificado	2016/07/01	2016/10/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la modificación del manual de planes en lo atinente a la elaboración del Plan Anual de Acción.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5(2010)	Los mecanismos utilizados en el proceso de planeación, no garantizaron el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción. Es así como de los 7 objetivos establecidos, se seleccionaron los objetivos 2, 3, 5 y 6 correspondientes a 33 actividades de las cuales, según resultado de evaluación y análisis, se cumplió el 62%.	Falencias en la elaboración de la autoevaluación realizada por los procesos	Modificar el manual de planes de tal forma que incluya lineamientos para la elaboración del plan de acción, por parte de los líderes de los procesos, así como su socialización	Socializar las modificaciones realizadas al Manual de Planes	Soporte de la socialización realizada	2016/10/30	2016/11/30	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la modificación realizada al Manual de Planes.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1(2016)	A la CGR le fue enviada una información de Planeación Estratégica como respuesta a la solicitud, pero posteriormente, se estableció que existe otra información de dicho plan estratégico con actividades eliminadas por decisión de la alta dirección.	Falta de un punto de control para la actualización de la planeación estratégica en la página web.	Elaborar un procedimiento que contemple la administración y modificación de la página WEB	Crear un procedimiento de actualización y administración de la página web	Manual aprobado en la SUIT	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa un procedimiento de administración y actualización de la página web. Se observa la actividad cumplida, sin embargo se evidencia inconsistencia entre la unidad de medida y la actividad descrita.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1(2015)	A la CGR le fue enviada una información de Planeación Estratégica como respuesta a la solicitud, pero posteriormente, se estableció que existe otra información de dicho plan estratégico con actividades eliminadas por decisión de la alta dirección.	Carencia de un procedimiento para la actualización y mantenimiento de la página WEB	Modificar el manual de planes de tal forma que incluya lineamientos para la elaboración del plan de acción, por parte de los líderes de los procesos, así como su socialización	Incluir dentro del manual de planes, un punto de control para la actualización del plan de acción, después de las solicitudes recibidas al finalizar cada trimestre	Manual ajustado	2016/07/01	2016/09/30	13	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la modificación del manual de planes ajustado, incluyendo un punto de control para la actualización del Plan de Acción.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1(2016)	A la CGR le fue enviada una información de Planeación Estratégica como respuesta a la solicitud, pero posteriormente, se estableció que existe otra información de dicho plan estratégico con actividades eliminadas por decisión de la alta dirección.	Carencia de un procedimiento para la actualización y mantenimiento de la página WEB	Modificar el manual de planes de tal forma que incluya lineamientos para la elaboración del plan de acción, por parte de los líderes de los procesos, así como su socialización	Socializar en reuniones las modificaciones realizadas a los planes.	Listados de asistencia y acta.	2016/09/30	2016/10/30	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, listado de asistencia a capacitación y acta de las socializaciones realizadas.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16(2015)	Se planteó la acción de Promover un convenio con la rama judicial para contar con los fallos en contra de los servicios de vigilancia y seguridad privada, en materia laboral. La acción no se cumplió porque se limitaron a enviar el oficio, solicitando al Consejo Superior el acompañamiento debido y pertinente y de acuerdo con la respuesta de la Entidad, no les contestaron	Desarticulación entre las partes para el seguimiento al plan de acción	Mejorar los formatos de autoevaluación de los procesos	Modificar el formato de autoevaluación, de tal forma que se incluyan preguntas que ayuden a identificar las falencias e incumplimiento en el plan de acción de cada proceso	Formato modificado	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el formato de autoevaluación modificado.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16(2015)	Se planteó la acción de Promover un convenio con la rama judicial para contar con los fallos en contra de los servicios de vigilancia y seguridad privada, en materia laboral. La acción no se cumplió porque se limitaron a enviar el oficio, solicitando al Consejo Superior el acompañamiento debido y pertinente y de acuerdo con la respuesta de la Entidad, no les contestaron	Desconocimiento de las metas y entregables por parte de los líderes de los procesos	Crear incentivos mediante un programa que permita interiorizar el sistema de gestión de calidad, en aras de velar por el cumplimiento de las actividades planteadas	Elaborar una campaña de apropiación del sistema, de tal forma que se incentive el cumplimiento así como la utilización de herramientas como reprogramación y reformulación en casos excepcionales.	Documento de la Campaña a realizar	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la campaña de apropiación del sistema, de tal forma que se incentive el cumplimiento así como la utilización de herramientas como reprogramación y reformulación en casos excepcionales.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19(2016)	Se planteó la acción de Promover un convenio con la rama judicial para contar con los fallos en contra de los servicios de vigilancia y seguridad privada, en materia laboral. La acción no se cumplió porque se limitaron a enviar el oficio, solicitando al Consejo Superior el acompañamiento debido y pertinente y de acuerdo con la respuesta de la Entidad, no les contestaron	Falta de seguimiento por parte de los líderes de los procesos	Modificar el manual de planes de tal forma que incluya lineamientos para la elaboración del plan de acción, por parte de los líderes de los procesos, así como su socialización	Incluir dentro del Manual de Planes, una política que obligue a los líderes de los procesos a ser parte de la elaboración del Plan de Acción Anual	Manual de planes modificado	2016/07/01	2016/10/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la modificación del manual de planes en lo atinente a la elaboración del Plan Anual de Acción.

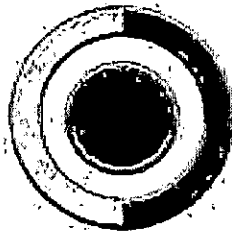
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16 (2016)	Se planteó la acción de Proponer un convenio con la rama judicial para contar con los fallos en contra de los servicios de vigilancia y seguridad privada, en materia laboral. La acción no se cumplió porque se limitaron a enviar el oficio, solicitando al Consejo Superior el acompañamiento debido y pertinente y de acuerdo con la respuesta de la Entidad, no les contestaron	Falencias en la elaboración de la autoevaluación realizada por los procesos	Modificar el manual de planes de tal forma que incluya lineamientos para la elaboración del plan de acción, por parte de los líderes de los procesos, así como su socialización	Socializar las modificaciones realizadas al Manual de Planes	Soporte de la socialización realizada	1	2016/10/30	2016/11/30	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir soporte de la socialización de la modificación realizada al Manual de Planes.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17 (2016)	Inversión: Los \$300 millones apropiados para el proyecto "Adquisición espacio físico adecuado para la atención de usuarios vigilados en Bogotá" quedaron disponibles, no los comprometió y por consiguiente no ejecuto el proyecto. Lo anterior demuestra debilidades en la planificación operativa	Falta de articulación entre las dependencias generadoras de la necesidad y el área contractual	Establecer una política que establezca una fecha límite para la realización de licitaciones públicas que conlleven al cumplimiento del objeto contractual dentro del año fiscal.	Elaboración de un cronograma semestral como soporte al Plan Anual de Adquisiciones	Elaboración del cronograma del segundo semestre de la vigencia 2016	1	2016/07/01	2016/07/05	1	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el cronograma semestral que soporte el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17 (2016)	Inversión: Los \$300 millones apropiados para el proyecto "Adquisición espacio físico adecuado para la atención de usuarios vigilados en Bogotá" quedaron disponibles, no los comprometió y por consiguiente no ejecuto el proyecto. Lo anterior demuestra debilidades en la planificación operativa	Deficiencias en la elaboración de los estudios previos	Establecer una política que establezca una fecha límite para la realización de licitaciones públicas que conlleven al cumplimiento del objeto contractual dentro del año fiscal.	Socializar y evaluar con la Oficina de Contratos el cronograma propuesto	Acta de reunión	1	2016/07/06	2016/07/08	1	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, el acta de socialización del cronograma.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17 (2016)	Inversión: Los \$300 millones apropiados para el proyecto "Adquisición espacio físico adecuado para la atención de usuarios vigilados en Bogotá" quedaron disponibles, no los comprometió y por consiguiente no ejecuto el proyecto. Lo anterior demuestra debilidades en la planificación operativa	Incumplimiento a las fechas propuestas en el Plan de Adquisiciones	Establecer una política que establezca una fecha límite para la realización de licitaciones públicas que conlleven al cumplimiento del objeto contractual dentro del año fiscal.	Socializar y evaluar en el comité de compras los estudios previos de los procesos contractuales	Acta de comité	1	2016/06/30	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, el acta de la reunión en la que se socializaron los estudios previos de los procesos contractuales.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17 (2016)	Inversión: Los \$300 millones apropiados para el proyecto "Adquisición espacio físico adecuado para la atención de usuarios vigilados en Bogotá" quedaron disponibles, no los comprometió y por consiguiente no ejecuto el proyecto. Lo anterior demuestra debilidades en la planificación operativa	Inadecuada planeación en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión	Establecer una política que establezca una fecha límite para la realización de licitaciones públicas que conlleven al cumplimiento del objeto contractual dentro del año fiscal.	Actualizar el procedimiento del Plan Anual de Adquisiciones con el fin de incluir puntos de control que permitan el seguimiento por parte de la alta dirección de las modificaciones efectuadas	Procedimiento actualizado	1	2016/06/30	2016/07/29	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la actualización del procedimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5 (2011)	En cumplimiento del objetivo misional "Fortalecer las funciones de control de la Supervigilancia" (Objetivo 2.2), enmarcado en la política de "Gestión Integral del sector" se evidenció que estos objetivos específicos no se lograron, lo que generó incumplimiento de la meta por acumulación histórica de expediente, por insuficiente gestión y celeridad en el trámite respectivo.	Desarticulación entre las partes para el seguimiento al plan de acción	Mejorar los formatos de autoevaluación de los procesos	Modificar el formato de autoevaluación, de tal forma que se incluyan preguntas que ayuden a identificar las falencias e incumplimiento en el plan de acción de cada proceso	Formato modificado	1	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el formato de autoevaluación modificado.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5 (2011)	En cumplimiento del objetivo misional "Fortalecer las funciones de control de la Supervigilancia" (Objetivo 2.2), enmarcado en la política de "Gestión Integral del sector" se evidenció que estos objetivos específicos no se lograron, lo que generó incumplimiento de la meta por acumulación histórica de expediente, por insuficiente gestión y celeridad en el trámite respectivo.	Desconocimiento de las metas y entregables por parte de los líderes de los procesos	Crear incentivos mediante un programa que permita interiorizar el sistema de gestión de calidad, en aras de velar por el cumplimiento de las actividades planteadas	Elaborar una campaña de apropiación del sistema, de tal forma que se incentive el cumplimiento así como la utilización de herramientas como reprogramación y reformulación en casos excepcionales.	Documento de Campaña a realizar	1	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la campaña de apropiación del sistema, de tal forma que se incentive el cumplimiento así como la utilización de herramientas como reprogramación y reformulación en casos excepcionales.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5 (2011)	En cumplimiento del objetivo misional "Fortalecer las funciones de control de la Supervigilancia" (Objetivo 2.2), enmarcado en la política de "Gestión Integral del sector" se evidenció que estos objetivos específicos no se lograron, lo que generó incumplimiento de la meta por acumulación histórica de expediente, por insuficiente gestión y celeridad en el trámite respectivo.	Falta de seguimiento por parte de los líderes de los procesos	Modificar el manual de planes de tal forma que incluya lineamientos para la elaboración del plan de acción, por parte de los líderes de los procesos, así como su socialización	Incluir dentro del Manual de Planes, una política que obligue a los líderes de los procesos a ser parte de la elaboración del Plan de Acción Anual	Manual de planes modificado	1	2016/07/01	2016/10/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la modificación del manual de planes en lo referente a la elaboración del Plan Anual de Acción.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5 (2011)	En cumplimiento del objetivo misional "Fortalecer las funciones de control de la Supervigilancia" (Objetivo 2.2), enmarcado en la política de "Gestión Integral del sector" se evidenció que estos objetivos específicos no se lograron, lo que generó incumplimiento de la meta por acumulación histórica de expediente, por insuficiente gestión y celeridad en el trámite respectivo.	Falencias en la elaboración de la autoevaluación realizada por los procesos	Modificar el manual de planes de tal forma que incluya lineamientos para la elaboración del plan de acción, por parte de los líderes de los procesos, así como su socialización	Socializar las modificaciones realizadas al Manual de Planes	Soporte de la socialización realizada	1	2016/10/30	2016/11/30	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir soporte de la socialización de la modificación realizada al Manual de Planes.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	31 (2011)	Se encuentran deficiencias en el sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada (SIMA), a pesar de tener acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación, debido a debilidades en el control interno no ha cumplido con el objeto del contrato en su totalidad, incumpliendo las cláusulas 10.1.2, 10.1.9, 10.1.12	En el año en que se celebró el contrato el manual de contratación se encontraba desactualizado. Deficiencias en el ejercicio de supervisión del contrato.	Establecer criterios en los casos en que se requiera la contratación de supervisión externa, con el ánimo que se realicen la verificación del cumplimiento de un contrato o proyecto suscrito por la Entidad, por un experto según el tema del mismo.	Socialización del manual de contratación	Acta socialización	1	2016/08/29	2016/09/30	5	1	Se evidencia que el Manual de Contratación fue socializado mediante correo del 25 de enero de 2017. Se observa inconsistencia entre la actividad y la unidad de medida.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10 (2016)	La BPM a ha sido objeto de varias prórogas no obstante, a la fecha de la auditoría ninguna de las funcionalidades que se pretendían adquirir por medio del contrato se encuentran en producción, adicionalmente la Entidad no ha recibido físicamente los equipos que hacen parte de los entregables del contrato, lo anterior evidencia debilidades en la planeación, ejecución y gestión	Falta de articulación entre las dependencias generadoras de la necesidad y el área contractual	Establecer una política que establezca una fecha límite para la realización de licitaciones públicas que conlleven al cumplimiento del objeto contractual dentro del año fiscal.	Elaboración de un cronograma semestral como soporte al Plan Anual de Adquisiciones	Elaboración del cronograma del segundo semestre de la vigencia 2016	1	2016/07/01	2016/07/21	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el cronograma semestral que soporte el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
AVANCE & SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10 (2016)	La BPM a ha sido objeto de varias prórogas no obstante, a la fecha de la auditoría ninguna de las funcionalidades que se pretendían adquirir por medio del contrato se encuentran en producción, adicionalmente la Entidad no ha recibido físicamente los equipos que hacen parte de los entregables del contrato, lo anterior evidencia debilidades en la planeación, ejecución y gestión	Deficiencias en la elaboración de los estudios previos	Establecer una política que establezca una fecha límite para la realización de licitaciones públicas que conlleven al cumplimiento del objeto contractual dentro del año fiscal.	Socializar y evaluar con la Oficina de Contratos el cronograma propuesto	Acta de reunión	1	2016/07/26	2016/07/27	1	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, el acta de socialización del cronograma.

2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2016)	Los "entregables" del contrato N° 277 del 11 de diciembre de 2015, estarían inadecuadamente pactados de acuerdo con la norma presupuestal y contractual por ser un Proyecto de Inversión inscrito en la ficha BPIN No. 2012011000321, desde 2013, y cuyo objeto es de suma importancia para solucionar deficiencias en los procesos misionales y de apoyo de la Sysp.	Falta de cumplimiento en la elaboración de los estudios previos	Establecer una política que limite los procesos contractuales a tiempos que sean prudencialmente alcanzables en el desarrollo de los objetos contractuales	Socializar y evaluar con la Oficina de Contratos el cronograma propuesto	Acta de reunión	1	2016/07/28	2016/07/27	1	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, el acta de socialización del cronograma.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2016)	Los "entregables" del contrato N° 277 del 11 de diciembre de 2015, estarían inadecuadamente pactados de acuerdo con la norma presupuestal y contractual por ser un Proyecto de Inversión inscrito en la ficha BPIN No. 2012011000321, desde 2013, y cuyo objeto es de suma importancia para solucionar deficiencias en los procesos misionales y de apoyo de la Sysp.	Incumplimiento a las fechas propuestas en el Plan de Adquisiciones	Establecer una política que limite los procesos contractuales a tiempos que sean prudencialmente alcanzables en el desarrollo de los objetos contractuales	Socializar y evaluar en el comité de compras los estudios previos de los procesos contractuales	Acta de comité	1	2016/07/30	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, el acta de la reunión en la que se socializaron los estudios previos de los procesos contractuales.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2016)	Los "entregables" del contrato N° 277 del 11 de diciembre de 2015, estarían inadecuadamente pactados de acuerdo con la norma presupuestal y contractual por ser un Proyecto de Inversión inscrito en la ficha BPIN No. 2012011000321, desde 2013, y cuyo objeto es de suma importancia para solucionar deficiencias en los procesos misionales y de apoyo de la Sysp.	Inadecuada planeación en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión	Establecer una política que limite los procesos contractuales a tiempos que sean prudencialmente alcanzables en el desarrollo de los objetos contractuales	Actualizar el procedimiento del Plan Anual de Adquisiciones con el fin de incluir puntos de control que permitan el seguimiento por parte de la alta dirección de las modificaciones efectuadas	Procedimiento actualizado	1	2016/06/30	2016/07/29	5	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la actualización del procedimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21 (2012)	El estudio de mercado que sirvió de base para el proceso licitatorio que dio como resultado el Contrato No. 40, presenta debilidades en su elaboración, al incumplir la realización previa al proceso contractual de un análisis de mercado que incluyera definición de características de los bienes a adquirir	Falta de puntos de control en la elaboración de estudios previos y falta de conocimiento en los tiempos por ley de las modalidades de contratación	Garantizar una adecuado desarrollo de la etapa precontractual en los procesos de contratación y el recibo a conformidad.	Actualizar el Manual de Contratación, donde se definen criterios para la elaboración de estudios previos y los formatos de estudios previos, de acuerdo a los parámetros y modelos establecidos por Colombia Compra Eficiente y criterios definidos en el Manual de Contratación, (que contengan el cuadro de Elaboración, revisión y aprobación)	Manual de Contratación y formatos de estudios previos actualizados y aprobados.	8	2016/07/07	2016/10/31	17	8	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el Manual de Contratación modificado y la creación de los formatos de estudios previos conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21 (2012)	El estudio de mercado que sirvió de base para el proceso licitatorio que dio como resultado el Contrato No. 40, presenta debilidades en su elaboración, al incumplir la realización previa al proceso contractual de un análisis de mercado que incluyera definición de características de los bienes a adquirir	Falta de puntos de control en la elaboración de estudios previos y falta de conocimiento en los tiempos por ley de las modalidades de contratación	Garantizar una adecuado desarrollo de la etapa precontractual en los procesos de contratación y el recibo a conformidad.	Elaborar un cuadro por cada etapa de la contratación especificando el tiempo real en el que se debe realizar el trámite (para el grupo de contratos, y demás grupos quienes intervienen en el proceso de contratación) y el envío a las áreas involucradas para así sensibilizar y lograr que los procesos de contratación se ejecuten con tiempos adecuados y previa planificación.	Cuadro de tiempos aprobado y enviado a los procesos de la entidad.	1	2016/07/07	2016/10/31	17	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir, un documento que especifica los trámites, términos y encargados de realizar las tareas en cada una de las modalidades de contratación. Así mismo, se evidencia soporte de la socialización del documento creado.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	24 (2012)	Se evidencian debilidades de planeación, comunicación y coordinación de las diferentes áreas de la Entidad en la celebración de los Contratos No. 41 y 71 de 2012, desconociendo lo establecido en el artículo 12 del Decreto 2145 de 1999, donde se solicita ajustar el plazo a 4.5 meses y la forma de pago condicionando el pago anticipado a la entrega de cronograma	Falta de puntos de control y verificación en la pertinencia para definir plazos y objetos de contrato	Definir políticas y criterios sobre la determinación de plazos de ejecución de los contratos.	Actualizar el Manual de Contratación, donde se definen políticas y criterios sobre la determinación de plazos de ejecución de los contratos, especificando como se debe hacer otro SI, edición y/o promogras.	Manual de contratación actualizado aprobado y divulgado	1	2016/07/07	2016/10/31	17	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el Manual de Contratación modificado y la creación de los formatos de estudios previos conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	24 (2012)	Se evidencian debilidades de planeación, comunicación y coordinación de las diferentes áreas de la Entidad en la celebración de los Contratos No. 41 y 71 de 2012, desconociendo lo establecido en el artículo 12 del Decreto 2145 de 1999, donde se solicita ajustar el plazo a 4.5 meses y la forma de pago condicionando el pago anticipado a la entrega de cronograma	Falta de puntos de control y verificación en la pertinencia para definir plazos y objetos de contrato	Definir políticas y criterios sobre la determinación de plazos de ejecución de los contratos.	Modificar los procedimientos de contratación, especificando un punto de control, para verificar la pertinencia del objeto, plazo del contrato entre otros ítems	Procedimientos actualizados aprobados y divulgados	5	2016/07/07	2016/10/31	17	5	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la modificación realizada a los procedimientos de la Oficina de Contratos.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23 (2011)	El contrato 46 de 2011, cláusula primera el objeto del contrato se habla de "suministro", se contrató la compraventa de cuatro (4) vehículos, tal como se estableció en los estudios previos, borrador del pliego y pliegos de condiciones, donde se hace referencia de "adquirir" y no suministrar, generando confusión y denota debilidades en la dirección y control de la gestión contractual.	Debilidades en la redacción de los contratos	Definir mecanismo de control que permita verificar, no solo la existencia de los documentos que se generan en un proceso contractual, sino su contenido, es decir, que esa acorde al proceso que se adelanta.	Definir en la caracterización del proceso "Adquisición de Bienes y Servicios" (Item "Políticas", un lineamiento que establezca que el proceso solicitante con el apoyo del grupo de contratos define la modalidad de contratación, según sea el caso y debe ser de obligatorio cumplimiento.	Caracterización actualizada	1	2016/07/07	2016/10/31	17	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa, la modificación de la caracterización del proceso con el fin de establecer un lineamiento para la definición de la modalidad del contrato.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23 (2011)	El contrato 46 de 2011, cláusula primera el objeto del contrato se habla de "suministro", se contrató la compraventa de cuatro (4) vehículos, tal como se estableció en los estudios previos, borrador del pliego y pliegos de condiciones, donde se hace referencia de "adquirir" y no suministrar, generando confusión y denota debilidades en la dirección y control de la gestión contractual.	Debilidades en la redacción de los contratos	Definir mecanismo de control que permita verificar, no solo la existencia de los documentos que se generan en un proceso contractual, sino su contenido, es decir, que esa acorde al proceso que se adelanta.	Ajustar las listas de chequeo, incluyendo los puntos de control que deben tener en cuenta en la verificación de cada documento que debe contener el expediente, dependiendo de la modalidad de la contratación.	Listas de chequeo ajustadas	7	2016/07/07	2016/10/31	17	7	Se evidencia la modificación realizada a las listas de chequeo de contratación directa y otras. Si bien se estableció en la columna de cantidad 7 el Grupo de Contratos sólo cuenta con 5 listas de chequeo según la modalidad de contratación, hay inconsistencia.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6 (2016)	El Contrato fue suscrito utilizando la figura de la contratación directa como apoyo a la gestión y servicios de apoyo logístico al grupo de RH para la realización de las actividades de bienestar social y del clima organizacional pero este contrato no se sumarca en los de apoyo a la gestión, por cuanto su objeto no es para desarrollar los procesos misionales de la Entidad.	Desconocimiento por parte de los supervisores sobre los requisitos legales establecidos para seleccionar la modalidad de contratación	Realizar actividades las cuales proporcionen herramientas conceptuales a los supervisores con respecto a las características y requisitos legales para cada modalidad de selección.	Especificar en el alcance del procedimiento las características y requisitos legales para cada modalidad de selección.	Procedimiento actualizado y aprobado	1	2016/07/07	2016/10/31	17	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa soporte de la modificación realizada en los procedimientos de la Oficina de Contratos.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6 (2016)	El Contrato fue suscrito utilizando la figura de la contratación directa como apoyo a la gestión y servicios de apoyo logístico al grupo de RH para la realización de las actividades de bienestar social y del clima organizacional pero este contrato no se sumarca en los de apoyo a la gestión, por cuanto su objeto no es para desarrollar los procesos misionales de la Entidad.	Desconocimiento por parte de los supervisores sobre los requisitos legales establecidos para seleccionar la modalidad de contratación	Realizar actividades las cuales proporcionen herramientas conceptuales a los supervisores con respecto a las características y requisitos legales para cada modalidad de selección.	Establecer jornadas de sensibilización con el fin de que los supervisores de los contratos conozcan las características y requisitos legales para cada modalidad de selección.	Listado de asistencia jornadas de sensibilización y memorias de la jornada	2	2016/07/07	2016/10/31	17	2	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa las memorias de la capacitación realizada y el control de asistencia.

2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6 (2016)	El Contrato fue suscrito utilizando la figura de la contratación directa como apoyo a la gestión y servicios de apoyo logístico al grupo de RH para la realización de las actividades de bienestar social y del clima organizacional pero este contrato no se enmarca en los de apoyo a la gestión, por cuanto su objeto no es para desarrollar los procesos misionales de la Entidad.	A las personas jurídicas no se exige un informe detallado de las actividades realizadas una a una para el cumplimiento de cada obligación específica del contrato.	Realizar actividades las cuales proporcionen herramientas conceptuales a los supervisores con respecto a las características y requisitos legales para cada modalidad de selección.	Exigir para personas jurídicas el informe detallado de actividades, previo a la autorización de los pagos.	Procedimiento actualizado y aprobado	1	2016/07/07	2016/10/31	17	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa soporte de la meta programada, es decir, el procedimiento actualizado.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8 (2016)	Contrato celebrado para el servicio de almacenamiento, administración, organización, clasificación y aplicación de tablas de retención documental pero no se evidenció en los estudios previos el análisis de riesgo que permitiera determinar la necesidad o no de la suscripción de las pólizas, en razón los documentos que lo componen pueden correr riesgo de pérdida.	En los estudios previos no se consignó un análisis de riesgo frente a la exigencia de la póliza.	Crear una política clara de la necesidad de establecer en los estudios previos un análisis de riesgo frente a la necesidad de exigir una póliza.	Incluir en el procedimiento y en el formato de estudios previos la obligación de realizar un análisis de riesgos en los casos en los que no se exige póliza.	Procedimiento y formato de estudios previos actualizados y aprobados	2	2016/07/07	2016/10/31	17	2	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa modificación del procedimiento y formato de estudios previos con el fin de definir si el contrato requiere póliza previo análisis y justificación del riesgo.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14 (2012)	La cuenta 2710 - PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS, por \$4.367,4 millones, a 31 de diciembre de 2012, registra dos (2) procesos con fallo en primera instancia en contra de la Entidad, así: 20100050900-CELED Ltda., por \$4.000,0 millones y 20090010500-BLITEC Ltda., por \$367,4 millones, valores que difieren de las pretensiones alegadas por los demandantes en cada uno de los procesos.	Los funcionarios de Defensa Judicial de la Oficina Jurídica no tienen conocimiento del instructivo de cálculo de contingente.	Sensibilizar y generar apropiación por parte del grupo de defensa judicial del área jurídica en temas referentes con el cálculo de contingentes, además de monitorear, darle seguimiento y registro de contingentes.	Socializar el instructivo con los funcionarios de Defensa Judicial del Área Jurídica.	Acta de reunión y listado de asistencia a socialización del instructivo. Acta de reunión de cálculo de contingentes del proceso.	1	2016/07/01	2016/07/29	2	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa acta de reunión y registro de asistencia de la socialización sobre el instructivo de Cálculo de Obligaciones Contingentes realizada a los funcionarios encargados de la defensa judicial de la Entidad. Se observa inconsistencia en la unidad de medida 2 actas, pero en la cantidad se definió 1.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	26 (2012)	Se evidencia que la Entidad no ha actualizado el documento "Estudio de Riesgo Jurídico", de conformidad con lo establecido en el documento CONPES 3250 del 20 de octubre de 2003, las Leyes 448 de 1998 y 819 de 2003 y el Decreto 3800 de 2005, que le permita justipreciar y valorar cada uno de los procesos en contra para estimar la probabilidad de fallo desfavorable y de esta forma tratarlos.	No se hace seguimiento a los procesos judiciales por parte del grupo de defensa judicial.	Efectuar controles y seguimiento a los procesos judiciales que se llevan en la Oficina Jurídica de la SuperVigilancia.	Proyectar formato de control de procesos judiciales.	Formato aprobado por el sistema de Gestión Documental	1	2016/07/01	2016/10/21	16	1	Se evidencia modificación del formato Cuadro Procesos Judiciales en el que se incluyeron casillas como Datos del conflicto e información cualitativa del proceso, identificando factores como: determinación de la cuantía, fortalezas de los argumentos, riesgos procesales, suficiencia y calidad del material probatorio y antecedentes jurisprudenciales.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	28 (2012)	La Entidad está incumpliendo el inciso segundo del artículo 26 del Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, que establece que "el ordenador del gasto deberá al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro tipo de crédito surgido por concepto de responsabilidad patrimonial de la entidad, remitir el acto administrativo y sus antecedentes.	No existe el procedimiento de pago de sentencias en la Entidad.	Establecer las actividades correspondientes a la forma como se realiza el pago de sentencias en la SuperVigilancia.	Creación del procedimiento de pago de sentencias en la Entidad.	Procedimiento de pago de sentencias aprobado por el sistema de gestión de calidad	1	2016/07/01	2016/08/12	6	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el entregable definido, es decir, la creación del procedimiento de pago de sentencias en la Entidad.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2012)	Al revisar selectivamente los soportes de los expedientes que corresponden a las multas registradas en la cuenta deudores, no se evidencia gestión de cobro por parte del Entidad, incumpliendo lo enunciado en el numeral 8, del artículo 8 del Decreto 2355 de 2006, que establece las funciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Falta de un diagnóstico proferido por el grupo de cobro coactivo de la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo al estado de la cartera en la SuperVigilancia al final de la vigencia 2016 que permita evidenciar la gestión del cobro por parte de la Entidad.	Evidenciar la gestión del cobro efectuado por el grupo de cobro persuasivo y coactivo del área jurídica.	Elaboración de diagnóstico del estado de la cartera.	Documento con el diagnóstico del estado de la cartera	1	2016/07/01	2016/12/20	25	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el diagnóstico del estado de cartera por concepto de contribución, multas y sanciones.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29 (2012)	Al revisar selectivamente los soportes de los expedientes que corresponden a las multas registradas en la cuenta deudores, no se evidencia gestión de cobro por parte del Entidad, incumpliendo lo enunciado en el numeral 8, del artículo 8 del Decreto 2355 de 2006, que establece las funciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Realizar mesa de trabajo conjunta con el área financiera y levantar acta en la que conste que ya existe conciliación de saldos entre las dos áreas.	Mejorar el proceso de conciliación de saldos de las cuentas entre la oficina financiera y oficina jurídica de la supervigilancia.	Reuniones mensuales del área Jurídica y Financiera de conciliación de saldos.	actas de reunión	12	2016/07/01	2016/12/20	25	12	Se evidencia soporte de las actas de reunión de conciliación mensual. Se observa inconsistencia en la cantidad registrada frente a los meses programados para la actividad.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9 (2011)	Al revisar la base de datos de la cuenta fiscal, se detectó que algunos expedientes se encuentran en fallo de primera instancia, y no se encuentran registrados en Provisiones para contingencias, incumpliendo el ítem 3.16. Cierre contable de la Resolución 357 de 2008 por medio del cual se adopta los procedimientos de control interno contable.	No se ha actualizado el procedimiento de defensa judicial en la oficina jurídica.	Actualizar las actividades correspondientes al procedimiento de Defensa Judicial, así como generar apropiación y conocimiento del cálculo de contingentes en el área.	Actualización de procedimiento Defensa Judicial.	procedimiento aprobado por SGC	1	2016/07/01	2016/09/20	13	1	Se evidencia vinculado al sistema de Gestión Administrativa soporte de la actividad programada en el Plan, es decir, la actualización del procedimiento de defensa judicial.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9 (2011)	Al revisar la base de datos de la cuenta fiscal, se detectó que algunos expedientes se encuentran en fallo de primera instancia, y no se encuentran registrados en Provisiones para contingencias, incumpliendo el ítem 3.16. Cierre contable de la Resolución 357 de 2008 por medio del cual se adopta los procedimientos de control interno contable.	Falta de socialización a los funcionarios del área de defensa judicial de la oficina jurídica el instructivo de cálculo de contingencias.	Actualizar las actividades correspondientes al procedimiento de Defensa Judicial, así como generar apropiación y conocimiento del cálculo de contingentes en el área.	socialización a funcionarios del área de defensa judicial el instructivo de cálculo de contingencias.	listado de asistencia a capacitación	1	2016/07/01	2016/09/20	13	1	Se evidencia en el Sistema de Gestión Administrativa SVE el acta y listado de asistencia a la reunión en la cual se socializó el instructivo de cálculo de contingentes al Grupo de Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19 (2010)	La cuenta 140102 multas, por \$4.315 millones se encuentra sobrestimada en \$1.649 millones al cierre de la vigencia 2010, afectando por el mismo valor la cuenta 3208 Capital Fiscal, sobrestimación que corresponde a más de 5 años de antigüedad, y que observados los expedientes se evidenció el proceso de cobro coactivo respectivo, donde indica la improbabilidad de la deuda.	Desorganización del archivo correspondiente a cobro coactivo.	Organizar el archivo correspondiente a cobro coactivo.	Planilla de entrega de expedientes a Gestión Documental.	Planilla de expedientes organizados	1	2016/07/01	2016/12/20	25	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el Formato Único de Inventario Documental, mediante el cual la Oficina Asesora Jurídica hace entrega de expedientes de cobro coactivo a Gestión Documental.

2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	26 (2016)	La información no fluye de manera clara, ordenada, oportuna, actualizada y con calidad; generando rezagos en la expedición de documentos y pronunciamientos de la Entidad e impidiendo la obtención de resultados de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos y metas.	El proceso de conciliación entre la Oficina Jurídica y Oficina de Recursos Financieros no se ha definido de tal manera que los controles sean efectivos y no se produzca error en el momento de consolidar contablemente la información.	Mejorar el proceso de conciliación de saldos con la oficina jurídica y así eliminar la causas de las inconsistencias de información contable.	Fortalecer las Reuniones de conciliación mensual de saldos entre la Oficina Jurídica y Oficina de Recursos Financieros	Actas de reunión mensual	4	2016/03/01	2016/11/30	22	4	Se evidencia soporte de las actas de reunión de conciliación mensual.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	26 (2016)	La información no fluye de manera clara, ordenada, oportuna, actualizada y con calidad; generando rezagos en la expedición de documentos y pronunciamientos de la Entidad e impidiendo la obtención de resultados de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos y metas.	La entidad no cuenta con un software contable que permita el ingreso de cuentas por parte de las dependencias que deben conciliar con el área financiera, lo que genera un mayor tiempo en el proceso de conciliación	Mejorar el proceso de conciliación de saldos con la oficina jurídica y así eliminar la causas de las inconsistencias de información contable.	Consolidar una propuesta sobre qué tipo de sistema de información integrado para realizar reportes de las cuentas que se concilian con el grupo de recursos financieros se debe usar o crear ya sea la implementación de la BPM o de otro sistema.	Documento con la propuesta estructurada. Acta de recibido del sistema de información	1	2016/08/01	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la propuesta técnica emitida por la Oficina de Sistemas y la Oficina Financiera para realizar los reportes de las cuentas que se concilian a través de la nueva plataforma.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	26 (2016)	La información no fluye de manera clara, ordenada, oportuna, actualizada y con calidad; generando rezagos en la expedición de documentos y pronunciamientos de la Entidad e impidiendo la obtención de resultados de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos y metas.	Desconocimiento por parte de los funcionarios del área de cobro coactivo frente al tema de la prescripción de la deuda	Mejorar el proceso de conciliación de saldos con la oficina jurídica y así eliminar la causas de las inconsistencias de información contable.	Capacitar a los funcionarios de cobro coactivo frente a temas referentes a la prescripción de la deuda	Listado de asistencia a capacitación interna y evaluación del tema dictado.	1	2016/08/01	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE el listado de asistencia a la reintroducción sobre prescripción de la deuda, sin embargo, no se evidencia la evaluación del tema dictado, entregable definido en el Plan.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	26 (2016)	La información no fluye de manera clara, ordenada, oportuna, actualizada y con calidad; generando rezagos en la expedición de documentos y pronunciamientos de la Entidad e impidiendo la obtención de resultados de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos y metas.	Debilidades en el seguimiento y control por parte de la oficina de cobro coactivo frente a los tiempos establecidos en el procedimiento	Mejorar el proceso de conciliación de saldos con la oficina jurídica y así eliminar la causas de las inconsistencias de información contable.	Resolución de prescripción de la deuda con copia a la Oficina Financiera y Control Interno.	copla de resoluciones	1	2016/08/01	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir copia de las resoluciones mencionadas.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	26 (2016)	La información no fluye de manera clara, ordenada, oportuna, actualizada y con calidad; generando rezagos en la expedición de documentos y pronunciamientos de la Entidad e impidiendo la obtención de resultados de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos y metas.	Falencias en los puntos de control establecidos en el procedimiento de cobro coactivo	Mejorar el proceso de conciliación de saldos con la oficina jurídica y así eliminar la causas de las inconsistencias de información contable.	Modificar el procedimiento de cobro coactivo, de tal forma que establezca puntos de control.	Procedimiento y formato ajustado	1	2016/08/01	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir procedimiento de cobro coactivo modificado con el fin de incluir puntos de control.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	27 (2016)	En la información suministrada por la Entidad relacionada con cobro coactivo se observó, que existen resoluciones de cobros por concepto de multas que no tienen carpetas ni se evidencian actuaciones de cobro lo que muestra deficiente gestión administrativa en el proceso de cobro, falta de control, seguimiento y coordinación entre las áreas involucradas.	Falta de conciliación de datos e información entre la Oficina de Recursos Financieros y Oficina Jurídica	Fortalecimiento del proceso de conciliación entre las áreas de la Superintendencia, así como mejoramiento en la gestión del cobro	Reuniones mensuales de conciliación mensual de saldos entre la Oficina Jurídica y Oficina de Recursos Financieros	Actas de reunión mensual de conciliación de saldos.	12	2016/07/01	2016/12/22	25	12	Se evidencia soporte de las actas de reunión de conciliación mensual. Se observa inconsistencia en la cantidad registrada frente a los meses programados para la actividad
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	27 (2016)	En la información suministrada por la Entidad relacionada con cobro coactivo se observó, que existen resoluciones de cobros por concepto de multas que no tienen carpetas ni se evidencian actuaciones de cobro lo que muestra deficiente gestión administrativa en el proceso de cobro, falta de control, seguimiento y coordinación entre las áreas involucradas.	Desconocimiento por parte de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica- grupo de cobro coactivo sobre temas relacionados con la prescripción de la deuda.	Fortalecimiento del proceso de conciliación entre las áreas de la Superintendencia, así como mejoramiento en la gestión del cobro	Capacitación interna a funcionarios del grupo de cobro coactivo referente a la prescripción de la deuda	Listado de asistencia a capacitación interna sobre prescripción de la deuda	1	2016/07/01	2106/08/19	6	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir el listado de asistencia a la capacitación referente a la prescripción de la deuda.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	27 (2016)	En la información suministrada por la Entidad relacionada con cobro coactivo se observó, que existen resoluciones de cobros por concepto de multas que no tienen carpetas ni se evidencian actuaciones de cobro lo que muestra deficiente gestión administrativa en el proceso de cobro, falta de control, seguimiento y coordinación entre las áreas involucradas.	Bajo control bases de datos y archivo de gestión activo	Fortalecimiento del proceso de conciliación entre las áreas de la Superintendencia, así como mejoramiento en la gestión del cobro	Reconstrucción de expedientes de la oficina	Memorando dirigido a jefe de la oficina jurídica por parte de grupo de cobro coactivo describiendo los expedientes que se organizaron y depuraron.	1	2016/07/01	2016/08/01	6	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la tarea programada, es decir el memorando dirigido a jefe de la oficina jurídica por parte de grupo de cobro coactivo describiendo los expedientes que se organizaron y depuraron.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	27 (2016)	En la información suministrada por la Entidad relacionada con cobro coactivo se observó, que existen resoluciones de cobros por concepto de multas que no tienen carpetas ni se evidencian actuaciones de cobro lo que muestra deficiente gestión administrativa en el proceso de cobro, falta de control, seguimiento y coordinación entre las áreas involucradas.	Falta de herramientas tecnológicas que permitan integrar la información	Fortalecimiento del proceso de conciliación entre las áreas de la Superintendencia, así como mejoramiento en la gestión del cobro	Implementación de la BPM	Acta de recibido del sistema de información	1	2016/07/01	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el acta de recibido del sistema de información.
2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 (2016)	Hallazgo 1 Registro de incidentes En la Supervigilancia se han presentado situaciones tipificadas como incidentes tecnológicos Cuenta con un sistema donde los usuarios registran esta información Lo mencionado genera deficiencia en el registro de estos eventos de cara a los lineamientos de Gestión de los Servicios tecnológicos	Debilidades en el registro de incidentes, lo cual no permite identificar situaciones de riesgo y definir procedimientos para atender los lineamientos de Respaldo y recuperación de los Servicios tecnológicos - L1.ST.13 y Seguridad Informática - L1.ST.15, de acuerdo a lo contenido en la estrategia de Gobierno en Línea.	1. Parametrizar en la herramienta Supericket los incidentes de seguridad de la información de la entidad 2. Evidenciar la generación de los reportes de esos incidentes de seguridad y analizar dichos incidentes 3. Realizar campañas de concientización en incidentes de seguridad de la información.	Solicitar al proveedor de la herramienta la modificación del flujo La Oficina de Sistemas elaborará informe sobre los incidentes de seguridad y su análisis Realizar capacitaciones para concientización en seguridad de la información.	Oficio Informe Planilla de asistencia capacitación	1 1 2	2016/07/03 2018/07/03 2018/07/03	2018/07/30 2018/11/30 2018/11/30	4 21 21	0 0 0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción. Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción. Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.

2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 (2018)	Hallazgo 2 Soporte Técnico e Signa La Supervigilancia soporta gran parte de sus operaciones en la plataforma esigna No obstante del uso constante de este sistema no cuenta con un soporte de primer nivel Por tanto se presenta una debilidad en cuanto a los niveles de escalamiento que deben conservarse para asegurar la calidad del servicio	Debi tanto a los niveles de escalamiento que deben conservarse para asegurar la calidad del servicio, donde el primer nivel es solucionado de manera local, y el segundo o tercer nivel se escalan a un tercero	Modificar el Manual de Políticas de Seguridad de la entidad para que se establezcan la diferenciación de niveles de soporte y los roles funcionales exclusivamente de planta	Modificar el Manual de Políticas de seguridad de la información distinguiendo los niveles de soporte	Resolución	1	2018/07/03	2018/09/30	12	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
				Parametrizar en la herramienta superickets los roles de soporte de primer nivel y segundo nivel según sea el caso.	Solicitar al proveedor de la herramienta la modificación del flujo	Oficio	1	2018/07/03	2018/07/30	4	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
				Capacitar a los servidores que cumplen tareas de soportes de primero y segundo nivel y líderes funcionales	Realizar 2 capacitaciones a quienes brindan soportes de primero y segundo nivel y a los líderes funcionales	Planillas de asistencia o capacitación	2	2018/07/03	2018/11/30	21	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 (2018)	Hallazgo No 3 Soporte funcional y Oficina de Sistemas La Oficina soporta técnicamente los sistemas de información equipos tecnológicos y servicios tecnológicos El soporte funcional en su lugar se relaciona con el uso a nivel misional Esto último no corresponde a las funciones de Sistemas no obstante le ha sido otorgado.	Debilidades en la separación de soporte técnico y funcional, dentro de los roles de la Oficina de Sistemas. En consecuencia, se afecta el nivel de cumplimiento de las responsabilidades a cargo de la mencionada Oficina, puesto que los servidores públicos allí ubicados se dedican a otras actividades diferentes a las de	1. Modificar el Manual de Políticas de Seguridad de la entidad para que se establezcan la diferenciación de niveles de soporte y los roles funcionales (exclusivamente de planta)	Modificar el Manual de Políticas de seguridad de la información distinguiendo los niveles de soporte	Resolución	1	2018/07/03	2018/09/30	12	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
				2. Capacitar a los servidores que cumplen tareas de soportes de primero y segundo nivel y líderes funcionales	Realizar 2 capacitaciones a quienes brindan soportes de primero y segundo nivel y a los líderes funcionales	Planillas de asistencia o capacitación	2	2018/07/03	2018/11/30	21	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 (2018)	Hallazgo No 4 Atención de la demanda de soporte y servicios tecnológicos La estructura existente al interior de Sistemas no permite atender la demanda de soporte y servicios tecnológicos actual porque se ha conservado la misma distribución de los últimos años Lo cual genera deficiencias en la atención y adopción de diversos componentes de Gobierno en línea	Debilidades en la estructura existente al interior de la Oficina de Sistemas que no permite atender la demanda de soporte y servicios tecnológicos actual porque se ha conservado la misma distribución a diferencia del aumento de demanda que se ha venido surtiendo en los últimos años. Lo cual genera deficiencias en la atención y adopción de diversos	1. Evaluar las cargas de trabajo de la Oficina de Informática.	Realizar estudio de cargas de trabajo a cargo del grupo de recursos humanos	Informe de cargas de trabajo	1	2018/07/03	2018/09/30	12	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
				2. Divulgar las estructura gobierno TI al interior de la entidad y Divulgar Portafolio de servicios TI - PETIC	Enviar correos electrónicos de divulgación de la estructura de gobierno TI al interior de la entidad	Reporto de correos electrónicos	1	2018/07/03	2018/11/30	21	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
				3. Divulgar y/o actualizar los niveles de servicios con las diferentes dependencias de la entidad	Realizar mesas de trabajo con las áreas para divulgar y/o actualizar los niveles de servicios.	actas	4	2018/07/03	2018/11/30	21	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5 (2018)	Hallazgo No 5 Mantenimiento de hardware La Auditoría se observó presencia de partículas de polvo sobre otros equipos adyacentes a los que fueron sujetos de mantenimiento Situación que afecta la vida útil de algunos componentes de los equipos y genera riesgo Esta situación se presenta porque el contratista que realizó el mantenimiento no efectuó el debido aislamiento de los equipos.	Debilidades en los cuidados en la realización del mantenimiento de los equipos.	1. Solicitar al proveedor que realice una limpieza al centro de cómputo, según indica el hallazgo de la auditoría	Enviar oficio al contratista que realizó el mantenimiento al centro de cómputo	Oficio	1	2018/07/03	2018/07/30	4	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
				2. Incluir en el contrato de mantenimiento del centro de cómputo una cláusula para garantizar que se cumpla con criterios de orden y aseo en el desarrollo de las labores de mantenimiento.	Contrato con inclusión de cláusula	Contrato	1	2018/07/03	2018/11/30	21	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
2 AVANCE A SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6 (2018)	Hallazgo No 6 Monitoreo de la plataforma tecnológica Se observa que existen diversos componentes tecnológicos que cuentan con la capacidad de reportar de actividades No obstante algunos de los componentes y equipos tecnológicos no han sido incorporados Esta situación genera riesgo de no detectar fallos en la plataforma tecnológica	Debilidades en la optimización de componentes tecnológicos en las labores de monitoreo	1. Incluir la infraestructura tecnológica en la plataforma de monitoreo.	Cronograma de inclusión de las plataformas con su monitoreo	Cronograma	1	2018/07/03	2018/07/30	4	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.
				2. Realizar seguimiento al monitoreo de las plataformas que se incorporaron	Elaborar informe de seguimiento al monitoreo de las plataformas que se incorporaron	Informe	1	2018/07/03	2018/11/30	21	0	Se acaba de suscribir esta acción del plan, no ha culminado la fecha límite de la acción.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN:2018/07/19

HORA DE GENERACIÓN:17:28:31

CONSECUTIVO:16062018-06-30

RAZÓN SOCIAL: SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

NIT:008002171232

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:FERNANDO MARTINEZ BRAVO

MODALIDAD:M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO

PERIODICIDAD:SEMESTRAL

FECHA DE CORTE: 2018-06-30

FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2018-07-24

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2018/07/19 17:26:20

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA , NIT 008002171232, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI ----