


Supervigilancia

Entidad Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Periodo evaluado: Septiembre 1° al 31 de diciembre de 2017  
 Fecha Publicación 16/01/2018

| FECHA DE SEGUIMIENTO:  |   | SEGUIMIENTO DE   |             | Observaciones   |  |
|--|---|--|-------------|---|--|
| Componente   | Actividades Programadas   | Actividades Cumplidas  | % de avance |   |  |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Política de Administración de Riesgos-Definir la política de administración de riesgos de corrupción e institucionales.   | La Política de Administración del Riesgo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, previamente estudiada y discutida con los servidores y contratistas de la entidad y publicada para discusión de los grupos de interés, fue presentada al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en la sesión del 31 de agosto de 2017 y fue adoptada mediante resolución 20171100056447 del 11 de septiembre de 2017.  | 100%        | Se evidencia la publicación y socialización de la Resolución 200171100056447 "Por medio de la cual se establece la Política de Administración del Riesgo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada".   |  |
|  | Política de Administración de Riesgos- Publicar el borrador del Acto Administrativo de la Política para recibir observaciones por parte de los grupos de interés.- Realización del foro de participación ciudadana. | La Política de Administración del Riesgo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se publicó en la página WEB de la entidad entre el 29 de julio y el 4 de agosto de 2017 para observaciones de los grupos de interés y de toda la ciudadanía en general.   | 100%        | Se evidencia en el reporte de las visitas efectuadas a la página Web al link del proyecto de política, entregado por el Grupo de comunicaciones, que durante los días 29, 30, 31, 1, 2 y 3 de agosto se efectuaron 77 consultas al documento.   |  |
|  | Política de Administración de Riesgos- Socializar a los grupos de interés la política de administración de riesgos de corrupción e institucionales.   | Mediante correo electrónico de Comunicaciones se socializó la política de Administración del Riesgo entre los funcionarios y contratistas de la Superintendencia de Vigilancia y Control. Al igual que lo anotado en la acción anterior.   | 100%        | Se evidencia que mediante correo electrónico del 12 de septiembre de 2017, la Oficina de Comunicaciones dio a conocer la Política de Administración del Riesgo. Al igual que lo anotado en la acción anterior.  |  |
|  | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción - Ajustar el mapa de riesgos de corrupción e institucionales junto con los diferentes procesos.  | El Mapa de riesgos de corrupción de la entidad se aprobó y publicó en la página web en el mes de enero de 2017, pero no se ha culminado su ajuste, que actualmente se adelanta.  | 100%        | Se realizó actualización del mapa de riesgos por procesos y de corrupción, aprobados en Comité de Desarrollo Institucional el 30 de octubre de 2017.  |  |
|  | Consulta y divulgación - Publicar en la página Web institucional el mapa de los Riesgos de Corrupción e Institucional definitivo.   | Se publicó en la página WEB de la entidad el Mapa de Riesgos de corrupción. Una vez se culminó el ajuste al mapa se publicará.   | 100%        | Se observa en la página web el nuevo mapa de riesgos actualizado.   |  |
|  | Consulta y divulgación - Socializar a los grupos de interés el mapa de los Riesgos de Corrupción e Institucional definitivo.  | Ninguna  | 100%        | Se realizó todo un proceso de construcción con todas las áreas de la entidad del mapa de riesgos y su respectiva socialización.   |  |
|  | Monitoreo y revisión - Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción.  | Se elaboraron 2 informes de seguimiento, con una periodicidad de cada 4 meses a los Mapas de riesgos de Corrupción, uno con fecha de corte del 31 de diciembre de 2016 y el otro con fecha de corte del 30 de abril de 2017, los cuales fueron publicados en la página web de la entidad.  | 100%        | Se evidencia la publicación de los informes de seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción con fecha de corte del 31 de diciembre de 2016 y 30 de abril de 2017.<br><a href="http://www.supervigilancia.gov.co/?idcategoria=10004969&amp;download=Y">http://www.supervigilancia.gov.co/?idcategoria=10004969&amp;download=Y</a>  |  |
|  | Monitoreo y revisión - Definir controles eficaces y eficientes.   | Se están actualizando los controles definidos en los Mapas de Riesgos de gestión y de corrupción bajo los criterios de eficacia y eficiencia que deben tener para mitigar los riesgos.   | 100%        | En el proceso de actualización del Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción se definieron los controles, que se prevén para mitigar los riesgos.  |  |
|  | Monitoreo y revisión - Detectar cambios en el contexto interno y externo.   | Se actualizó el formato de "Análisis de Contexto Interno y Externo de los procesos" y se integró al formato del Mapa de riesgos y se dieron los lineamientos para su actualización.  | 100%        | Se actualizó el "Análisis de Contexto" por proceso, como base para la identificación y valoración de los riesgos. Documento de contexto ajustado.   |  |
|  | Monitoreo y revisión - Actualizar el mapa de riesgos de corrupción e institucionales.   | Durante el mes de agosto se adelantaron 17 talleres para actualización de los Mapas de Riesgos de gestión y de corrupción por Proceso, en los que se presentaron los aspectos metodológicos básicos a tener en cuenta para la actualización del Análisis del Contexto y el Mapa de riesgos en el formato actualizado para tal fin. Así mismo, durante los meses de julio y agosto, se adelantaron talleres con el personal asignado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción del Sector de Seguridad y se identificaron los riesgos de corrupción de la Superintendencia de Vigilancia y Control. | 100%        | Se evidencia la participación de los servidores y contratistas en los talleres realizados durante el mes de agosto en los listados de control de asistencia y en los talleres realizados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.<br><br>Se evidencia la actualización del Formato de Mapa de Riesgos.<br><br>Se realizó actualización del mapa de riesgos por procesos y de corrupción, aprobados en Comité de Desarrollo Institucional el 30 de octubre de 2017. |  |
|  | Monitoreo y revisión - Monitorear el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso.   | Se adoptó la Política de Administración del Riesgo que incluye el Plan de Acción para su administración y ejecución y se ha monitoreado el cumplimiento de las acciones, entre las cuales ya se ejecutaron la de publicación y socialización de la Política de Administración Riesgo.<br>Se elaboraron los informes de seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción con fecha de corte al 31 de diciembre de 2016 y al 30 de abril de 2017.  | 100%        | Se evidencia la publicación y socialización de la Política de Administración de Riesgos.<br><br>Se evidencia la publicación de los informes de seguimiento al Mapa de riesgos de Corrupción, tanto por la Oficina de Planeación, como por la Oficina de Control Interno.  |  |
|  | Seguimiento - Realizar informe de seguimiento por parte de la Oficina de control Interno  | Publicación en la página web de la entidad, el segundo informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan.  | 100%        | Se evidencia en el Sistema de Gestión Administrativa SVE el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, elaborados por la Oficina de Control Interno.<br>Se evidencia la publicación del informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción con corte al 30 de abril de 2017 y a agosto 30 de 2017, elaborados por la Oficina de Control Interno.  |  |
|  | Seguimiento - Realizar retroalimentación con los procesos de acuerdo al informe de seguimiento  | Publicación en la página web de la entidad, el segundo informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan.  | 100%        | Se remitió mediante memorandos Nos. 20171100050543 y 20171100124233 del 18 de mayo y 18 de septiembre de 2017, respectivamente, los Informes de seguimiento al mapa de riesgos y los Informes al Plan Anticorrupción a los líderes de los procesos con el fin de que las observaciones formuladas sean tenidas en cuenta para el proceso de actualización del mapa de riesgos.  |  |
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES                                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Acreditación como consultor, asesor, investigador, guía o instructor canino en seguridad privada en la sede electrónica de la entidad                           | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100%        | Se actualizó y publicó el trámite.  |  |

|                      |   |  |      |   |
|----------------------|---|--|------|---|
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Acreditación de personal operativo en la sede electrónica de la entidad   | Se actualizó el trámite pero no se publicó en la sede electrónica sino en el link "Acreditación Personal Operativo" que no está integrado a la sede electrónica. | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Actividad de blindaje en vehículo en la sede electrónica de la entidad  | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Aprobaciones para los servicios de vigilancia y seguridad privada en la sede electrónica de la entidad  | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Autorización para ampliación a medios y modalidades en los servicios de vigilancia y seguridad privada en la sede electrónica de la entidad   | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Autorizaciones y reformas de los servicios de vigilancia y seguridad privada en la sede electrónica de la entidad   | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Licencia de funcionamiento para servicios de vigilancia y seguridad privada en la sede electrónica de la entidad  | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Novedades de cooperativas de vigilancia y seguridad privada de trabajo asociado en la sede electrónica de la entidad  | Se actualizaron los trámites de Control de legalidad de asamblea General para las Cooperativas de Vigilancia y Control de legalidad de la reforma de estatutos.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Novedades de departamento de Seguridad Privada en la sede electrónica de la entidad   | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Novedades escuelas y departamentos de capacitación en vigilancia y seguridad privada en la sede electrónica de la entidad   | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Registro para la fabricación, importación, instalación, comercialización o arrendamiento de equipos para vigilancia y seguridad privada en la sede electrónica de la entidad            | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
|                      | Datos trámites a racionalizar - Publicar el Trámite Renovación licencia de funcionamiento de servicios de vigilancia y seguridad privada en la sede electrónica de la entidad   | Se actualizó y publicó el trámite en la Sede Electrónica.  | 100% | Se actualizó y publicó el trámite.  |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | Información de calidad y en lenguaje comprensible - Publicar y mantener actualizada la información que genera la entidad sobre su gestión y resultados para los grupos de interés, tercer y cuarto trimestre.                               | Informe  | 100% | Se evidencia documento para tercer y cuarto trimestre con las noticias publicadas   |
|                      | Información de calidad y en lenguaje comprensible - Publicar información relacionada con los encuentros realizados por el Superintendente y las Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana, tercer y cuarto trimestre.                          | Informe  | 100% | Se evidencia documento en el que se soporta la publicación sobre los encuentros de redes de apoyo realizados en las distintas ciudades.   |
|                      | Información de calidad y en lenguaje comprensible - Mantener actualizada la página web de la entidad y el link de Transparencia y Acceso a la Información, tercer y cuarto trimestre.   | Matriz   | 100% | Se evidencia el informe y matriz de seguimiento a la Ley 1712. Adicionalmente, se realizó una revisión con el acompañamiento de la Secretaría de Transparencia.   |
|                      | Información de calidad y en lenguaje comprensible - Publicación de información sobre la política de responsabilidad social empresarial de la entidad, tercer y cuarto trimestre.  | Informe  | 100% | Se evidencia informe en la SUITE.   |
|                      | Información de calidad y en lenguaje comprensible - Noticias publicadas sobre la participación de la entidad en las ferias nacionales de servicio al ciudadano de acuerdo con la programación del PNSC, tercer y cuarto trimestre.          | Documento en el que se soporta la publicación  | 80%  | Se evidencia vinculado al Sistema SVE soporte de noticia publicada para el tercer trimestre sobre la participación de la entidad en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Santa Rosa de Cabal y la Dorada. No se evidencia entregable para el cuarto trimestre  |
|                      | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones - Elaborar el cronograma para la realización de la audiencia de rendición de cuentas  | Cronograma   | 100% | Se elaboró cronograma de la Rendición de Cuentas vigencia 2017 por parte de la oficina de control interno junto con la oficina de planeación  |
|                      | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones - Realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía  | Se realizó la audiencia de Rendición de Cuentas  | 100% | El 4 de Agosto de 2017, se realizó la audiencia de rendición de cuentas. Estaba prevista su realización para el 30 de mayo, pero debido a los cambios en el cargo de Superintendente no se realizó. Sin embargo, se presentó sólo el reporte a 31 de diciembre de 2016. |
|                      | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones - Realizar foros temáticos que permitan la interacción de la ciudadanía con la entidad, tercer y cuarto trimestre.  | Informe  | 100% | Se evidencia informe en la SUITE para el tercer trimestre sobre Política de Administración del Riesgo y se evidencia foro sobre Participación Ciudadana para el cuarto trimestre  |
|                      | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones - Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano con informes de rendición de cuentas, tercer y cuarto trimestre.   | Informe  | 80%  | Se evidencia informe para tercer trimestre sobre Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Santa Rosa de Cabal. No se evidencia entregable para cuarto trimestre   |
|                      | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones - Realizar encuentros con los grupos de interés sobre temáticas relacionadas con la gestión de la Superintendencia. - Realización de los encuentros, tercer y cuarto trimestre. | Documento con las fotos de los encuentros  | 50%  | Se evidencia documento con las fotos de algunos de los encuentros realizados, sin embargo, no hay un informe que documente con quienes se realizó, en que fecha y cual fue la temática.   |
|                      | Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas - Realizar campaña interna sobre la responsabilidad de los servidores frente a la rendición de cuentas.  | video  | 100% | Se observa en la SUITE evidencia del video enviado por el Jefe de la Oficina de Planeación a los servidores públicos.   |
|                      | Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas - Realizar campaña de expectativa para incentivar la participación de la ciudadanía en la audiencia de rendición de cuentas.                                       | Documento  | 100% | Se observa en la SUITE un documento que contiene lo realizado para la encuesta sobre lo que espera de la rendición.   |
|                      | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional - Aplicar una encuesta sobre el ejercicio de rendición de cuentas realizado.  | Documento con los resultados de la encuesta.   | 100% | Se realizó encuesta e informe sobre las mismas, elaborado por la Oficina de Control Interno.  |
|                      | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional - Evaluar las ferias nacionales de servicio al ciudadano, tercer y cuarto trimestre.  | documento  | 50%  | No se observa documento con la evaluación de la feria, lo que se observa es el informe del tercer trimestre. De cuarto no hay ninguna evidencia.  |

|  |   |  |      |   |
|--|---|--|------|---|
|  | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional - Evaluar los foros realizados sobre rendición de cuentas, tercer y cuarto trimestre.   | documento  | 50%  | Se observa documento con los chats de los participantes en el foro pero no una evaluación del foro para su retroalimentación.   |
|  | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional - Evaluar la gestión de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en los planes institucionales - Informe de Seguimiento segundo trimestre Plan de Acción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  | Se aprueba la tarea por cuanto se suben los respectivos informes de seguimiento.   | 100% | Se evidencian los seguimientos respectivos.   |
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO           | Estructura administrativa y direccionamiento estratégico. - Presentar informes trimestrales de la gestión de Atención al Ciudadano ante Comité Institucional de Desarrollo Administrativo - Realizar informe del trimestre de PQRS y Encuesta de satisfacción   | No se evidencian los informes de tercero y cuarto trimestre  | 60%  | No se evidencia publicación de los informes de seguimiento a las PQRS del 3er y 4to trimestre.  |
|  | Fortalecimiento de los canales de atención. - Definir el horario de funcionamiento del chat de la entidad y difundir esta información para mejorar el servicio por este canal de atención. - Activar el chat de la entidad en el horario definido, para el tercer y cuarto trimestre.                     | Informe Estadísticas Chat  | 60%  | Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE documento para el tercer trimestre pero no del cuarto.  |
|  | Fortalecimiento de los canales de atención. - Implementación de la herramienta convertic en un equipo para el uso de los ciudadanos con discapacidad visual y para que puedan consultar el estado de sus trámites en la sede electrónica de la entidad.   | Se cuenta con el programa CONVERTIC pero no se ha puesto en operación.   | 10%  | Aunque se cuenta con el programa CONVERTIC, aún no se ha instalado y no se ha dado en operación. Se recomienda ponerlo en operación lo antes posible para que pueda ser usado por los ciudadanos.   |
|  | Fortalecimiento de los canales de atención. - Actualizar los protocolos de atención al usuario y socializarlos con el personal que presta el servicio de CALL-CENTER y CONTACT  | Ninguna  | 50%  | No se observa evidencia, aunque fue reprogramada esta acción para el 15 de julio de 2017.   |
|  | Fortalecimiento de los canales de atención. - Poner en funcionamiento la nueva página web de la entidad - Inicio del proceso contractual.   | El proceso contractual para diseño y operación de la página WEB se declaró desierto.   | 100% | Se cumplió con el entregable definido, la página web inició operación el 22 de diciembre de 2018.   |
|  | Fortalecimiento de los canales de atención. - Poner en funcionamiento la nueva página web de la entidad - Evaluación de la página web 2   | Se aprueba la tarea ya que en las reuniones realizadas se evalúa los siguientes ítems: 1. Revisión del contenido. 2. Revisión del diseño. 3. Modificaciones requeridas para la página web  | 100% | Se cumplió con el entregable definido, la página web inició operación el 22 de diciembre de 2018.   |
|  | Talento Humano. - Contratar al personal necesario para la prestación de servicio de CALL-CENTER y CONTACT CENTER para la atención de los usuarios de la entidad. - Informe de los contratos y perfiles definidos para la atención de usuarios.  | Se aprueba la tarea, por cuanto se evidenció los contratos del personal para el servicio de Call Center y Contact Center.  | 100% | Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE Informe de Contratación de la prestación de los servicios de Call Center y Contact Center para la atención de usuarios de la Entidad, en el que se evidencia el perfil de los contratistas. Así mismo se evidencian los estudios previos de las personas a contratar para la prestación del servicio.   |
|  | Talento Humano. - Realizar capacitación a servidores, contratistas, personal de cafetería, aseo y vigilancia en los protocolos de atención al ciudadano. - Realizar segunda capacitación a servidores, contratistas, personal de cafetería, aseo y vigilancia en los protocolos de servicio al ciudadano. | Se aprueba la tarea ya que anexan los soportes de la capacitación sobre el protocolo de servicio al ciudadano realizado.   | 50%  | Sólo se evidencia registro de control de asistencia de la capacitación realizada el 13 de febrero de 2017 no de la segunda.   |
|  | Talento Humano. - Realizar una campaña interna de los protocolos de atención al usuario.  | No reportaron avance   | 0%   | No se evidencia cumplimiento a esta acción.   |
|  | Talento Humano. - Otorgar incentivos a los funcionarios del Grupo de Atención al Usuario para mejorar la prestación del servicio. - Otorgar a los funcionarios del Grupo un incentivo por el cumplimiento de metas del tercer y cuarto trimestre.   | 3. Modificaciones requeridas para la página web  | 100% | Se otorgó a los funcionarios del Grupo un Incentivo al Usuario como incentivo por participar en las ferias nacionales de servicio al ciudadano.   |
|  | Normativo y procedimental. - Definir e implementar la política de protección de datos   | Resolución No.20173700058837   | 100% | Se aprobó la política de protección de datos  |
|  | Normativo y procedimental. - Rediseñar el Informe de PQRS de acuerdo con las necesidades normativas e institucionales   | Informe Cuarto trimestre de 2016 PQRS  | 100% | El formato de informe se ajustó y rediseñó de acuerdo con lo señalado por el MinDefensa   |
|  | Relacionamiento con el ciudadano. - Validar y ajustar el contenido de las encuestas de calidad del servicio. -  | Formato Encuesta   | 100% | Se evidencia la modificación del formato de encuesta de servicio de atención al ciudadano con fecha de aprobación del 16 de marzo de 2017, Código: FOR-SG-300-034   |
|  | Relacionamiento con el ciudadano. - Realizar la evaluación y retroalimentación del tercer y cuarto trimestre de los resultados de las encuestas de calidad del servicio.  | Informe  | 80%  | Se evidencia informe del tercer trimestre pero no del cuarto.   |
|  | Relacionamiento con el ciudadano. - Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas aplicadas en el tercer y cuarto trimestre en el caso de ser requerido.   | Teniendo en cuenta la Directiva Ministerial No. 42222 del 27-05-2016, este lineamiento esta contenido en el Numeral 6.1 Medición de Satisfacción y 6.2 indicar los pronunciamientos favorables y desfavorables recibidos y le corresponde a la Oficina de Atención al Usuario y no a la Oficina Asesora de Planeación. | 50%  | No se observa evidencia de las acciones previstas para el tercer y cuarto trimestre.  |
| MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Lineamientos de Transparencia Activa - Realizar diagnóstico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.   | informe de diagnóstico   | 100% | Se evidencia el informe y matriz de seguimiento a la Ley 1712. Adicionalmente, se realizó una revisión con el acompañamiento de la Secretaría de Transparencia.   |
|  | Lineamientos de Transparencia Activa - Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.  | Se actualizó la información en el link de Transparencia y Acceso a la Información.   | 80%  | Se realizó revisión por parte de los responsables de los documentos, frente a las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, emitido el 28 de abril de 2017. Igualmente, se realizó acompañamiento por parte de la Secretaría de Transparencia y actualmente se realiza actualización en la nueva página.  |
|  | Lineamientos de Transparencia Activa - Actualizar la información de los trámites en el SUIT y OPA de la Función pública registrados   | Se evidencia los avances realizados por el procesos para el cumplimiento de esta actividad, la cual se aprobará una vez se lleve a feliz término la actualización de los trámites con el aval del DAFP.  | 70%  | Se realizó el trámite ante el DAFP, y esta pendiente su aprobación.   |
|  | Lineamientos de Transparencia Activa - Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP en el tercer y cuarto trimestre.   | Se actualizaron por parte de los servidores y contratistas las Hojas de vida en el SIGEP   | 100% | Se evidencia bases de datos con la actualización de las hojas de vida de los servidores y contratistas en el Sigep.   |
|  | Lineamientos de Transparencia Activa - Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP tercer y cuarto trimestre.  | Se actualizó la información de contratos en el SECOP.  | 100% | Se observa documento en el que se evidencian los registros realizados en el SECOP en la vigencia 2017   |
|  | Lineamientos de Transparencia Activa - Actualizar los set de datos abiertos publicados en datos.gov.co, primera actualización.  | Se publicaron los datos abiertos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad en la página web: datos.gov.co.  | 100% | Se evidencia la actualización de la información sobre Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada en la página WEB: datos.gov.co, Link, con fecha de actualización del 16 de agosto de 2017. <a href="https://www.datos.gov.co/browse?q=Empresas%20de%20Vigilancia%20y%20Seguridad%20Privada%20en%20Colombia&amp;sortBy=relevancy">https://www.datos.gov.co/browse?q=Empresas%20de%20Vigilancia%20y%20Seguridad%20Privada%20en%20Colombia&amp;sortBy=relevancy</a> |
|  | Lineamientos de Transparencia Activa - Identificar nuevos grupos de datos que puedan ser estructurados y publicados en www.datos.gov.co   | Se solicitó información a Atención al Usuario para la identificación de nuevos grupos de datos.  | 50%  | Se evidencia que mediante los memorandos No.20171400117913 del 6 de septiembre de 2017 No.20171400114503 del 1 de septiembre de 2017, se solicitó a Atención al Usuario la identificación de nuevos grupos de datos para proceder a su publicación, pero no hay evidencia sobre su identificación.  |

|   |   |      |   |
|---|---|------|---|
| Lineamientos de Transparencia Activa - Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de los datos abiertos   | Se actualizaron y se promocionaron los datos abiertos que publico la entidad.             | 100% | Se adelantó campaña por parte de Comunicaciones para la promoción del uso de datos abiertos.  |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva - Socializar los términos de respuesta de las PQRS. - Definir los acuerdos de niveles de servicio para la recepción de PQRS ajustados a la normativa vigente.  | Documento   | 70%  | Se evidencia el documento "Acuerdos de Nivel de Servicio entre la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y sus usuarios". Se encuentra pendiente de socialización.  |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva - Ajustar el formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública según los requerimientos legales. - Elaborar e implementar el formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo los recursos a los que tiene derecho el solicitante si no está de acuerdo con la respuesta | Se elaboró el formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información implementado | 100% | Se evidencia la publicación del formato de "Solicitudes de acceso a la información pública" en el Sistema de Calidad.   |
| Instrumentos de Gestión de la Información - Solicitud de convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD ante el Archivo General de la Nación de acuerdo con la actualización realizada. - Solicitud de convalidación ante el AGN   | Oficio de solicitud   | 100% | Fecha final planificada 30/03/2017 Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE la solicitud de aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental de la Supervigilancia ante el Archivo General de la Nación. |
| Instrumentos de Gestión de la Información - Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada - Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada   | Se actualizó el índice.   | 100% | Se actualizó el Índice de Información Clasificada y Reservada.  |
| Instrumentos de Gestión de la Información - Revisar y actualizar el esquema de publicación de información   | Ninguna   | 100% | Se realizó su actualización.  |
| Instrumentos de Gestión de la Información - Actualizar el inventario de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL  | Registro de Activos de Información  | 100% | Se realizó su actualización.  |
| Criterio diferencial de accesibilidad - Realizar un diagnóstico a la página web de la entidad en materia de accesibilidad web.  | Se realizó un diagnóstico sobre el funcionamiento de la página web.                       | 100% | Se evidenció el diagnóstico del funcionamiento de la página WEB de la entidad.  |
| Criterio diferencial de accesibilidad - Contratación de la elaboración y diseño del portal web de la entidad y sistemas de información de acuerdo con la norma técnica de accesibilidad NTC 5854 - Portal web institucional cumpliendo con los criterios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la normativa vigente.   | Se contrató la nueva página.  | 100% | La página web inició a funcionar el 22 de diciembre de 2017.  |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública - Incluir en el informe de PQRS el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.                             | Informe   | 50%  | Aunque hay un informe relacionado, no se evidencia el capítulo sobre solicitudes de acceso a la información y los otros identificados en el entregable.   |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública - Realizar ajustes al Sistema de Gestión Documental para realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información teniendo en cuenta número de solicitudes recibidas, trasladadas, tiempo de respuesta y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.                                | Ninguna   | 0%   | No se evidencia con el informe generado desde eSigna.   |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública -Informe primer semestre sobre cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1712, artículo 11, literal h).   | Informe   | 100% | Se evidencia el informe y matriz de seguimiento a la Ley 1712. Adicionalmente, se realizó una revisión con el acompañamiento de la Secretaría de Transparencia.   |
| RESPONSABLE SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA  | NOMBRE Sandra Milena Neira Sánchez  |      |   |
|   | JEFE OFICINA CONTROL INTERNO  |      |   |
| FIRMA   |          |      |   |