



Modali	53
Formulari	400
Uneda Info	1
Entidad	160
Fecha	2016/12/31
Periodicida	6

M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO  
F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
[1]	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDAD UNIDAD	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	FILA_1	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	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	FILA_2	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 deudores, 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	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 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 frente a la autoliquidación y pago de la cuota de contribución.
3	FILA_3	19 (2012)	Las cifras reflejadas en los estados financieros del SIRECI presentan diferencias frente a las reportadas en el SIF II - Nación, inobservando 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	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.
4	FILA_4	19 (2012)	Las cifras reflejadas en los estados financieros del SIRECI presentan diferencias frente a las reportadas en el SIF II - Nación, inobservando 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	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 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 frente a la autoliquidación y pago de la cuota de contribución.
5	FILA_5	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	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia, el documento mediante el cual se crea el instructivo para la revisión de pagos de los servicios de vigilancia y seguridad privada, el cual tiene como objeto: "Parametrizar el proceso de revisión de pagos de la cuota de contribución por los servicios vigilados a favor de la Superintendencia, aclarando las actividades que se deben desarrollar para cada etapa del proceso, de manera estándar y que sea convergente con las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y las Normas Internacionales Sector Público NICSP." Se aclara que en la unidad de medida se solicitó un formato de gestión, pero en la actividad se previó un instructivo. Las 2 acciones de mejora se realizaron como se evidencia en el hallazgo anterior.
6	FILA_6	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	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 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 frente a la autoliquidación y pago de la cuota de contribución.
7	FILA_7	23 (2010)	En la labor de fiscalización de la cuota de contribución el seguimiento 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	1	2016/08/01	2016/11/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia, soporte del documento mediante el cual se crea el instructivo para la revisión de pagos de los servicios de vigilancia y seguridad privada, el cual tiene como objeto: "Parametrizar el proceso de revisión de pagos de la cuota de contribución por los servicios vigilados a favor de la Superintendencia, aclarando las actividades que se deben desarrollar para cada etapa del proceso, de manera estándar y que sea convergente con las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y las Normas Internacionales Sector Público NICSP."
8	FILA_8	23 (2010)	En la labor de fiscalización de la cuota de contribución el seguimiento 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	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 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 frente a la autoliquidación y pago de la cuota de contribución.

9	FILA_9	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 las 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 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	4 informe de presupuesto 1 acta de reunión de 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.
10	FILA_10	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.	Debilidades 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 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 Secretaria 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.
11	FILA_11	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 las 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.
12	FILA_12	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 las 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 SVE de la Superintendencia de Vigilancia 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. Así mismo se evidencia en el sistema la modificación al procedimiento de supervisión.
13	FILA_13	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 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	4 informe de presupuesto 1 acta de reunión de 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.
14	FILA_14	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 Secretaria 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.
15	FILA_15	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.
16	FILA_16	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 de supervisión modificado	2	2016/08/01	2016/11/30	18	2	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SVE de la Superintendencia de Vigilancia 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. Así mismo se evidencia en el sistema la modificación al procedimiento de supervisión.
17	FILA_17	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 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 de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia, 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. Se aclara que en la actividad se estableció modificar el formato, pero en 1 unidad de medida sólo se dejó el procedimiento. Sin embargo dicho formato también se actualizó, como se observa en hallazgo anterior.
18	FILA_18	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 que deben ser aplicados al momento de recibir las 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	Programar las jornadas de sensibilización y desarrollar en contenido del manual donde se especifican las actividades a cargo del supervisor	Listado de asistencia de 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.
19	FILA_19	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.	Deficiencias 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 se pongan los saldos de compromisos que aún no se han utilizados y enviarlo a los supervisores de contrato con copia al secretario general	Informe de presupuesto base de datos inicial a principio de año con información actualizada del personal. Reporte de novedades financieras. mensuales Listado de asistencia de la capacitación, evaluación de los temas dictados Formato y procedimiento modificado	4	2016/08/01	2016/11/30	18	4	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. Se observa que la unidad de medida no es congruente con la actividad, sin embargo al revisar las acciones de mejora anteriores, lo que se estableció para ellas fue la realización de informes mensuales de seguimiento.

20	FILA_20	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 principio de año con información actualizada del personal y Reporte de novedades financieras. mensuales	5	2016/08/01	2016/11/30	18	5	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa soporte de los correos electrónicos enviados a los supervisores de los contratos, con información que permite realizar una mejor revisión de las cuentas de cobro, es decir, copia del contrato, copia del registro presupuestal y documento con la designación del supervisor. 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.
21	FILA_21	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.	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.
22	FILA_22	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.
23	FILA_23	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.	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, en colaboración con el grupo de informática y sistemas con el fin de permitir el diseño, recepción, validación, análisis y reporte de datos en el nuevo sistema de información. Se observa que en la unidad de medida se estableció adicionalmente un Acta, pero en la cantidad sólo se definió el documento, que es el que se evidencia.
24	FILA_24	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 lo referente a la conciliación entre la Oficina Financiera y demás dependencias, así mismo se evidencia el formato de Gestión para la conciliación.
25	FILA_25	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 NICSP	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. Soporte vinculado al sistema de manera extemporánea.
26	FILA_26	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.
27	FILA_27	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 e 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.
28	FILA_28	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.
29	FILA_29	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.	Debilidades 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 financiera, 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.
30	FILA_30	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 mensual 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.
31	FILA_31	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.	Debilidades 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.

32	FILA_32	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	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.
33	FILA_33	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 procedimiento modificado	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 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. Así mismo se evidencia en el sistema la modificación al procedimiento de supervisión.
34	FILA_34	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 tesorero un correo donde se solicite al banco la información de la(s) consignación que se encuentra 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.
35	FILA_35	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 al 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.
36	FILA_36	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.
37	FILA_37	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.
38	FILA_38	1 (2008)	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 Supervigilancia, 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.
39	FILA_39	1 (2008)	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 Supervigilancia, 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	0	La realización de esta actividad depende del informe final que a la fecha no ha entregado el Ministerio de Defensa.
40	FILA_40	1 (2008)	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 Supervigilancia, 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.	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	0	La realización de esta actividad depende del informe final que a la fecha no ha entregado el Ministerio de Defensa.
41	FILA_41	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 46 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.
42	FILA_42	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 46 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 satisfacción de los equipos instalados y en servicio	Recibido a la 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.
43	FILA_43	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 46 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.
44	FILA_44	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 46 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 que permitan fortalecer 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.

45	FILA_45	21 (2008)	Archivo y Tablas de Retención Documental, Durante la auditoria 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 Supervigilancia sobre normatividad del Archivo General de la Nación, la responsabilidad que tiene sobre los archivos de la entidad y herramientas archivísticas, y 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.
46	FILA_46	21 (2008)	Archivo y Tablas de Retención Documental, Durante la auditoria 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 e incluir una obligación específica, que exija que la Bodega de almacenamiento cuente con un área delimitada y demarcada con Archivo de Gestión, para trasladar los expedientes que han cerrado tramite 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. El contrato 272 de 2016 se encuentra en ejecución.
	FILA_47	21 (2008)	Archivo y Tablas de Retención Documental, Durante la auditoria 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 soporten 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.
48	FILA_48	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 redundan 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 cerrado tramite 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.
49	FILA_49	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 redundan 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 Supervigilancia para que estos puedan ser consultados por los servidores públicos y contratistas para la resolución de tramites, 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.
50	FILA_50	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 redundan 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.
51	FILA_51	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	1	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. Está pendiente su aprobación, toda vez que el tiempo de adopción de las NIIF fue ampliado.
52	FILA_52	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,	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 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.
53	FILA_53	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 auditorias practicadas en vigencias anteriores	Debilidades en la evaluación , seguimiento y control del Plan de Mejoramiento.	Desarrollar una metodológica que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el pan 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 OC, 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.
54	FILA_54	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 auditorias practicadas en vigencias anteriores	Reprogramación y Re formulación de las metas de manera inoportuna	Desarrollar una metodológica que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el pan 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 prorroga 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.
55	FILA_55	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 auditorias 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 metodológica que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el pan 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.	Memorandos	36	2016/08/18	2017/01/15	1	36	Se evidencia soporte de 19 memorandos enviados por Control Interno 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 remitieron también aproximadamente 30 correos electrónicos soporte de la actividad asesora de Control Interno sobre alertas tempranas y que evidencia el cumplimiento de la actividad.
56	FILA_56	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 auditorias 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 metodológica que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el pan 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.

57	FILA_57	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 metodológica 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.
58	FILA_58	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 metodológica 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.
59	FILA_59	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 metodológica 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.
60	FILA_60	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 ilegalidad, 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.
61	FILA_61	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 ilegalidad, 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.
62	FILA_62	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 actuación 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 2946 del 2010, constituyendo una conducta presuntamente disciplinaria	El sistema no cuenta con alarmas que permita establecer el termino 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.

63	FILA_63	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 vigencias 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.
64	FILA_64	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 vigencias anteriores, garantizando el acceso a la administración por parte de la ciudadanía	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	27	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia informe sobre expedientes resueltos.
65	FILA_65	19 (2016)	La Entidad ha incumplido con lo establecida 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.
66	FILA_66	19 (2016)	La Entidad ha incumplido con lo establecida 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 vigencias 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.
67	FILA_67	19 (2016)	La Entidad ha incumplido con lo establecida 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 SUIT	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.
68	FILA_68	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 de 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 la 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. Soporte vinculado de manera extemporánea al sistema.
69	FILA_69	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 la 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. Soporte vinculado de manera extemporánea al sistema.
70	FILA_70	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 BPM.
71	FILA_71	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. Soporte vinculado de manera extemporánea al sistema.
	FILA_72	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 desborda 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.
73	FILA_73	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 sustanciadore radiquen sin que se hayan surtido los vistos buenos o avales 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 implementar en la entidad	Listado de asistencia capacitación	1	2016/07/01	2016/12/30	26	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa de la Superintendencia de Vigilancia soporte de la meta programada, es decir, los listado de asistencia a la capacitación en el nueva plataforma implementada en le Entidad.
74	FILA_74	21 (2016)	No se cumple con lo establecido en el art11 n8 del Dec2355-2006, en lo relacionado con la observancia de las competencias que a cada uno le corresponden. Según el artículo 11 numeral 8, al 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° 2016100044697 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.
75	FILA_75	21 (2016)	No se cumple con lo establecido en el art11 n8 del Dec2355-2006, en lo relacionado con la observancia de las competencias que a cada uno le corresponden. Según el artículo 11 numeral 8, al 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 corresponde al Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada y al 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.

76	FILA_76	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.
77	FILA_77	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.
78	FILA_78	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.
79	FILA_79	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 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 de Planeación y los Gerentes de los proyectos sobre la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión. 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.
80	FILA_80	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 SUIFP, SPI	Listado de Asistencia	8	2016/07/01	2016/10/30	18	8	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el cumplimiento de la capacitación a los Gerentes de los proyectos y funcionarios de planeación en el manejo de los sistemas SUIFP, SPI. 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.
81	FILA_81	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 SUIFP 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.
82	FILA_82	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 cuatrienales 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 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.
83	FILA_83	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 cuatrienales 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	1	2016/07/01	2016/10/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el Manual de Planes actualizado y aprobado.
84	FILA_84	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	1	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el formato de autoevaluación modificado.
85	FILA_85	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 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.
86	FILA_86	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	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 atinente a la elaboración del Plan Anual de Acción.
87	FILA_87	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	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.

88	FILA_88	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	1	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.
89	FILA_89	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	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	1	2016/07/01	2016/09/30	13	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el Manual de Planes ajustado, incluyendo un punto de control para la actualización del Plan de Acción.
90	FILA_90	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.	1	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.
91	FILA_91	16 (2016)	Se planteo la acción de Propiciar 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	1	2016/07/01	2016/07/20	3	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el formato de autoevaluación modificado.
92	FILA_92	16 (2016)	Se planteo la acción de Propiciar 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	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.
93	FILA_93	16 (2016)	Se planteo la acción de Propiciar 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	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 atinente a la elaboración del Plan Anual de Acción.
94	FILA_94	16 (2016)	Se planteo la acción de Propiciar 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.
95	FILA_95	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.
96	FILA_96	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.
97	FILA_97	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.
98	FILA_98	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.
99	FILA_99	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.
100	FILA_100	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 la 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.

101	FILA_101	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 tramite 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 atinente a la elaboración del Plan Anual de Acción.
102	FILA_102	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 tramite 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.
103	FILA_103	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.
104	FILA_104	10 (2016)	La BPM a ha sido objeto de varias prórrogas ,no obstante, a la fecha de la auditoria 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.
105	FILA_105	10 (2016)	La BPM a ha sido objeto de varias prórrogas ,no obstante, a la fecha de la auditoria 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.
106	FILA_106	10 (2016)	La BPM a ha sido objeto de varias prórrogas ,no obstante, a la fecha de la auditoria 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	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.
107	FILA_107	10 (2016)	La BPM a ha sido objeto de varias prórrogas ,no obstante, a la fecha de la auditoria 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	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.
108	FILA_108	5 (2016)	Se contrató una UT para ejecutar un objeto de contrato específico entre el 12 y 31 de diciembre En el contrato se pactó el pago del 70% del valor, contra entrega de unos entregables que no brindaban solución a la problemática que se pretendía superar con la adquisición realizada a través de este contrato, Lo anterior refleja deficiencias en la planeación de la gestión contractual.	Falta de articulación entre las dependencias generadoras de la necesidad y el área contractual	Realizar una correcta ejecución presupuestal y mejorar la planeación de los procesos contractuales celebrados durante la vigencia respetando los tiempos establecidos en el plan anual de adquisiciones.	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.
109	FILA_109	5 (2016)	Se contrató una UT para ejecutar un objeto de contrato específico entre el 12 y 31 de diciembre En el contrato se pactó el pago del 70% del valor, contra entrega de unos entregables que no brindaban solución a la problemática que se pretendía superar con la adquisición realizada a través de este contrato, Lo anterior refleja deficiencias en la planeación de la gestión contractual.	Deficiencias en la elaboración de los estudios previos	Realizar una correcta ejecución presupuestal y mejorar la planeación de los procesos contractuales celebrados durante la vigencia respetando los tiempos establecidos en el plan anual de adquisiciones.	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.
110	FILA_110	5 (2016)	Se contrató una UT para ejecutar un objeto de contrato específico entre el 12 y 31 de diciembre En el contrato se pactó el pago del 70% del valor, contra entrega de unos entregables que no brindaban solución a la problemática que se pretendía superar con la adquisición realizada a través de este contrato, Lo anterior refleja deficiencias en la planeación de la gestión contractual.	Incumplimiento a las fechas propuestas en el Plan de Adquisiciones	Realizar una correcta ejecución presupuestal y mejorar la planeación de los procesos contractuales celebrados durante la vigencia respetando los tiempos establecidos en el plan anual de adquisiciones.	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.
111	FILA_111	5 (2016)	Se contrató una UT para ejecutar un objeto de contrato específico entre el 12 y 31 de diciembre En el contrato se pactó el pago del 70% del valor, contra entrega de unos entregables que no brindaban solución a la problemática que se pretendía superar con la adquisición realizada a través de este contrato, Lo anterior refleja deficiencias en la planeación de la gestión contractual.	Inadecuada planeación en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión	Realizar una correcta ejecución presupuestal y mejorar la planeación de los procesos contractuales celebrados durante la vigencia respetando los tiempos establecidos en el plan anual de adquisiciones.	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.
112	FILA_112	7 (2016)	Se celebró el contrato para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, y forma de pago en un solo contado contra entrega de todos los equipos, cuyo plazo fue de 1 día para el cumplimiento del objeto contractual a sabiendas que era imposible cumplirlo, infringiendo el literal d) del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993	Falta de articulación entre las dependencias generadoras de la necesidad y el área contractual	Realizar una correcta ejecución presupuestal y mejorar la planeación de los procesos contractuales celebrados durante la vigencia respetando los tiempos establecidos en el plan anual de adquisiciones.	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.

113	FILA_113	7 (2016)	Se celebró el contrato para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, y forma de pago en un solo contado contra entrega de todos los equipos, cuyo plazo fue de 1 día para el cumplimiento del objeto contractual a sabiendas que era imposible cumplirlo, infringiendo el literal d) del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993	Deficiencias en la elaboración de los estudios previos	Realizar una correcta ejecución presupuestal y mejorar la planeación de los procesos contractuales celebrados durante la vigencia respetando los tiempos establecidos en el plan anual de adquisiciones.	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.
114	FILA_114	7 (2016)	Se celebró el contrato para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, y forma de pago en un solo contado contra entrega de todos los equipos, cuyo plazo fue de 1 día para el cumplimiento del objeto contractual a sabiendas que era imposible cumplirlo, infringiendo el literal d) del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993	Incumplimiento a las fechas propuestas en el Plan de Adquisiciones	Realizar una correcta ejecución presupuestal y mejorar la planeación de los procesos contractuales celebrados durante la vigencia respetando los tiempos establecidos en el plan anual de adquisiciones.	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.
115	FILA_115	7 (2016)	Se celebró el contrato para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, y forma de pago en un solo contado contra entrega de todos los equipos, cuyo plazo fue de 1 día para el cumplimiento del objeto contractual a sabiendas que era imposible cumplirlo, infringiendo el literal d) del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993	Falencias en el procedimiento del Plan Anual de Adquisiciones lo cual no permite a la alta dirección hacer seguimiento a las modificaciones solicitadas	Realizar una correcta ejecución presupuestal y mejorar la planeación de los procesos contractuales celebrados durante la vigencia respetando los tiempos establecidos en el plan anual de adquisiciones.	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.
116	FILA_116	11 (2016)	La BPM a ha sido objeto de varias prórrogas, no obstante, a la fecha de la auditoria ninguna de las funcionalidades se encuentra activa ya que algunos procesos tanto misionales como de apoyo, se continúan realizando de manera manual y a través de hojas de Excel, lo anterior evidencia debilidades en la planeación, ejecución y gestión	Falta de un sistema de información que permite la integración de las bases de datos de la entidad	Poner en ejecución el sistema BPM adquirido mediante contrato de presentación de servicios 277 de 2016	Finalización de la Fase de Pruebas de la Plataforma BPM o producto contractual adquirido mediante contrato 277 de 2015.	Acta de Fase de Pruebas a Satisfacción del producto.	1	2016/07/01	2016/09/30	13	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa acta de reunión de la etapa de pruebas de la plataforma BPM.
117	FILA_117	12 (2016)	Falta de integración en los Sistemas de Información de la Entidad y va en contravía de lo planteado en las buenas prácticas de MDM Master Data Management y lo establecido en el Decreto 2573 de 2014, Título 11 Componentes, Instrumentos y Responsables, Artículo 5 Numeral 3 TIC para la Gestión.	Falta de un sistema de información que permite la integración de las bases de datos de la entidad	Puesta en producción del sistema integrado (BPM) donde las bases de datos están contenidas en un solo motor de base de datos (SQL)	Actualización de políticas de seguridad incluyendo capítulo Roles y accesos de información	Política actualizada	1	2016/07/01	2016/08/30	9	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la actualización de las políticas de seguridad incluyendo capítulo Roles y accesos de información.
118	FILA_118	12 (2016)	Falta de integración en los Sistemas de Información de la Entidad y va en contravía de lo planteado en las buenas prácticas de MDM Master Data Management y lo establecido en el Decreto 2573 de 2014, Título 11 Componentes, Instrumentos y Responsables, Artículo 5 Numeral 3 TIC para la Gestión.	No existen políticas acceso a la información, catálogo por roles y nivel de confidencialidad.	Puesta en producción del sistema integrado (BPM) donde las bases de datos están contenidas en un solo motor de base de datos (SQL)	Finalización de la Fase de Pruebas de la Plataforma BPM o producto contractual adquirido mediante contrato 277 de 2015.	Acta de Fase de Pruebas a Satisfacción del producto.	1	2016/07/01	2016/09/30	14	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa acta de reunión de la etapa de pruebas de la plataforma BPM.
119	FILA_119	13 (2016)	Lo anterior se presenta por debilidades en la gestión y va en contravía a las buenas practicas planteadas en COBIT 5 BAI07 Gestionar la aceptación y transición, y la norma ISO 27000 Capítulo 12.1 Responsabilidades y procedimientos de operación. También contradice lo planteado por la Supervigilancia en el numeral 8.4 de su Política de Administración de Seguridad de la Información	Falta de un ambiente de pruebas para la realización, desarrollo o modificación de aplicativos livianos	Virtualización de los servidores de Pruebas y de desarrollo para llevar a cabo dichas tareas	Organización en servidores dedicados a contener ambientes de prueba para desarrollo de aplicativos de la entidad	Anexo Técnico Infraestructura	1	2016/07/01	2016/10/30	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el anexo técnico para la organización en servidores dedicados ambientes de prueba para desarrollo de aplicativos de la entidad.
120	FILA_120	13 (2016)	Lo anterior se presenta por debilidades en la gestión y va en contravía a las buenas practicas planteadas en COBIT 5 BAI07 Gestionar la aceptación y transición, y la norma ISO 27000 Capítulo 12.1 Responsabilidades y procedimientos de operación. También contradice lo planteado por la Supervigilancia en el numeral 8.4 de su Política de Administración de Seguridad de la Información	El Procedimiento de Aplicativos Livianos no se encuentra acorde con lo establecido en las normas a norma ISO 27000 Capítulo 12.1 Responsabilidades y procedimientos de operación	Virtualización de los servidores de Pruebas y de desarrollo para llevar a cabo dichas tareas	Ajuste del Procedimiento de Aplicativos Livianos de acuerdo a los establecido con la Norma ISO 2700	Procedimiento ajustado y aprobado	1	2016/07/01	2016/08/30	9	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la modificación al procedimiento.
121	FILA_121	14 (2016)	En la verificación realizada al proceso desarrollo de aplicativos no se encontró un documento con buenas prácticas para la realización del código fuente o elaboración de scripts con instrucciones SQL (Structured Query Language), demostrado incumplimiento a las Buenas prácticas descritas en el Libro de Desarrollo de Software del Rational Unified Process Software (RUP).	Falta de Documentación Técnica de los Aplicativos Livianos desarrollados por la entidad.	Realización de una política que indique los procedimientos a seguir cuando se realicen ajustes o mantenimiento a los aplicativos, y que contengan versionamientos y los manuales respectivos.	Documentar Técnicamente los desarrollos de Aplicativos Livianos	Manual aprobado	1	2016/07/01	2016/10/31	18	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa Manual de programador-modulo depreciación de planta y elementos de la supervigilancia, aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad.
122	FILA_122	14 (2016)	En la verificación realizada al proceso desarrollo de aplicativos no se encontró un documento con buenas prácticas para la realización del código fuente o elaboración de scripts con instrucciones SQL (Structured Query Language), demostrado incumplimiento a las Buenas prácticas descritas en el Libro de Desarrollo de Software del Rational Unified Process Software (RUP).	El Procedimiento de Aplicativos Livianos no se encuentra acorde con lo establecido en la Metodología de ingeniería de ingeniería de software (Rup), acompañando de la recomendaciones o buenas practicas ITIL	Realización de una política que indique los procedimientos a seguir cuando se realicen ajustes o mantenimiento a los aplicativos, y que contengan versionamientos y los manuales respectivos.	Ajuste del El Procedimiento de Aplicativos Livianos	Procedimiento ajustado y aprobado	1	2016/07/01	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa ajuste del procedimiento de aplicativos livianos.
123	FILA_123	15 (2016)	En desarrollo de la auditora la Entidad aportó documentos con política de administración de seguridad de la información y plan de recuperación ante desastres sin embargo, no se encuentra evidencia de los actos administrativos que los oficializan. En la actualidad la Entidad no cuenta con un centro de datos alterno, tampoco se encuentra evidencia del plan de recuperación.	La oficina de informática y sistemas no ha solicitado a la oficina de planeación la inclusión de las políticas de seguridad en el manual de calidad de la entidad.	Oficialización de la Política de Seguridad de la Información y el plan de recuperación ante desastres.	Presentar para aprobación del comité de desarrollo institucional las políticas de seguridad.	Acta de comité de desarrollo institucional donde se apruebe las políticas de seguridad.	1	2016/07/01	2016/07/30	5	0	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el acta de comité de desarrollo institucional en la que se socializó la política de seguridad, pero no se observa aprobada.
124	FILA_124	15 (2016)	En desarrollo de la auditora la Entidad aportó documentos con política de administración de seguridad de la información y plan de recuperación ante desastres sin embargo, no se encuentra evidencia de los actos administrativos que los oficializan. En la actualidad la Entidad no cuenta con un centro de datos alterno, tampoco se encuentra evidencia del plan de recuperación.	Falta de recursos para la adquisición y puesta en funcionamiento de un centro de datos alternos.	Oficialización de la Política de Seguridad de la Información y el plan de recuperación ante desastres.	Incluir y aprobar las políticas de seguridad en el manual de calidad de la entidad, después de ser aprobado en el comité de desarrollo institucional	Manual de calidad aprobado con la política de seguridad incluida.	1	2016/08/01	2016/11/30	18	0	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el acta de comité de desarrollo institucional en la que se socializó la política de seguridad, pero no se observa aprobada. Se observa inconsistencia en la unidad de medida y la acción de mejora, toda vez que este tema de las políticas no debe ser incluido en el Manual de Calidad sino que cuenta con su propio Manual de Políticas de Seguridad.

125	FILA_125	15 (2016)	En desarrollo de la auditora la Entidad aportó documentos con política de administración de seguridad de la información y plan de recuperación ante desastres sin embargo, no se encuentra evidencia de los actos administrativos que los oficializan. En la actualidad la Entidad no cuenta con un centro de datos alternativo, tampoco se encuentra evidencia del plan de recuperación.	Falta de recursos para la adquisición y puesta en funcionamiento de un centro de datos alternos.	Oficialización de la Política de Seguridad de la Información y el plan de recuperación ante desastres.	Contemplar dentro del proyecto de inversión 2012011000321 - ADQUISICIÓN ARTICULAR EFICIENTEMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y TECNOLOGIA FISICA BOGOTA los recursos para la ejecución del plan de continuidad.	Ley de presupuesto con la aprobación de los recursos.	1	2016/07/01	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de gestión Administrativa el Proyecto de Ley de Presupuesto General de la Nación 2017, en el que se establece el presupuesto con el que cuenta la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia fiscal 2017. Adicionalmente, se observa que se expidió la Ley 1815 de 2016, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017
126	FILA_126	28 (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 Svsp	Falta de articulación entre las dependencias generadoras de la necesidad y el área contractual	Establecer una política que limite los procesos contractuales a tiempos que sean prudencialmente alcanzables en el desarrollo del los objetos contractuales	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.
127	FILA_127	28 (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 Svsp	Deficiencias en la elaboración de los estudios previos	Establecer una política que limite los procesos contractuales a tiempos que sean prudencialmente alcanzables en el desarrollo del los objetos contractuales	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.
128	FILA_128	28 (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 Svsp	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 del 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.
129	FILA_129	28 (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 Svsp	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 del 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.
130	FILA_130	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 proceso de contratación y el recibo a conformidad.	Actualizar el Manual de Contratación, donde se definan 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 previo 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 lo lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
131	FILA_131	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 proceso 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 enviarlo 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.
132	FILA_132	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 definan políticas y criterios sobre la determinación de plazos de ejecución de los contratos, especificando como se debe hacer otro Si, adición y/o prorrogas.	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 lo lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
133	FILA_133	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.
134	FILA_134	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" ítem "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.
135	FILA_135	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 vinculado al Sistema de Gestión Administrativa la modificación realizada a las listas de chequeo correspondientes a contratación directa con persona jurídica, contratación directa persona jurídica interadministrativo, contratación directa persona natural, contratación de mínima cuantía y convocatoria pública. 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, en consecuencia se observa inconsistencia.

136	FILA_136	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.	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.
137	FILA_137	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.	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 de 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.
138	FILA_138	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 le 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.
139	FILA_139	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 puede 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 exija 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.
140	FILA_140	14 (2012)	La cuenta 2710 - PROVISION 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  No se ha realizado el cálculo y registro de la provisión de las contingencias para el proceso de BLITEC	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  Realizar evaluación de riesgo para el proceso especialmente de BLITEC Ltda	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.
141	FILA_141	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, permitiendo la identificación de factores como: determinación de la cuantía, fortalezas de los argumentos del demandante, riesgos procesales, suficiencia del material probatorio, calidad de las pruebas y antecedentes jurisprudenciales.
142	FILA_142	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.
143	FILA_143	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 área jurídica  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.
144	FILA_144	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
145	FILA_145	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.
146	FILA_146	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.
147	FILA_147	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 incobrabilidad 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.

148	FILA_148	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 incobrabilidad de la deuda.	Falta de conciliación entre las áreas competentes	Conciliar información entre el área de recursos financieros y oficina jurídica	Reuniones mensuales de conciliación de saldos entre la oficina jurídica y oficina de recursos financieros	Actas de reunión	12	2016/01/01	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.
149	FILA_149	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 incobrabilidad de la deuda.	Desconocimiento de los funcionarios de cobro coactivo en temas asociados a la prescripción de la deuda.	Capacitar a los funcionarios del área de cobro coactivo de la oficina jurídica los temas asociados a la prescripción de la deuda	Listado de asistencia a capacitación de funcionarios del grupo de cobro coactivo referente a la prescripción de la deuda.	Listado de asistencia a capacitación	1	2016/07/01	2016/08/26	6	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el entregable definido, es decir, listado de asistencia a las capacitaciones de funcionarios del grupo de cobro coactivo referente a la prescripción de la deuda.
150	FILA_150	17 (2009)	La cuenta 140102 multas, por \$2.812 millones se encuentra sobrestimada en \$1.649 millones al cierre de la vigencia 2009, afectando por el mismo valor la cuenta 3208 Capital Fiscal, inobservando los numerales 3.1 de la Resolución 357 de 2008, lo cual genera riesgos de no realizar los correctivos a que haya lugar a fin de que la información contable cumpla con las características	No se tiene organizado ni depurado los expedientes de cartera en la Oficina jurídica	Contar con un archivo de expedientes organizado de acuerdo a la normatividad vigente	Depuración y organización de expedientes de cartera	Planilla expedientes organizados	1	2016/07/01	2016/12/20	25	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el entregable definido, es decir, planilla de los expedientes que han sido remitidos al archivo de la Entidad en razón a que han sido organizados.
151	FILA_151	14 (2008)	Archivo Procesos Judiciales. No se observa el cumplimiento de la norma de archivo frente a los expedientes de los procesos judiciales, por cuanto no se encuentran foliados, ni archivados cronológicamente y no se encuentran identificados por número de proceso, inobservando lo establecido en la ley de archivo No. 594 de 2000.	No se tiene organizado ni depurado los expedientes de los procesos judiciales en el área jurídica	Contar con un archivo de expedientes organizado de acuerdo a la normatividad vigente	Organización de expedientes	Formato único de inventario documental	1	2016/07/01	2016/12/20	25	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el entregable definido, es decir, planilla de los expedientes que han sido remitidos al archivo de la Entidad en razón a que han sido organizados.
152	FILA_152	23 (2016)	En Acta de reunión de conciliación se evidencia que en Contabilidad hay registrado valores por concepto de CONTRIBUCIONES diferentes a los de Jurídica, diferencia correspondientes a varios expedientes que se encuentran pendientes que notificaciones envié el acto, pendientes de envió a la dependencia de jurisdicción coactiva y en depuración por parte del área de Contribución.	Debilidades en el procedimiento de notificaciones, ya que no cuenta con puntos de control ni establece tiempos.	Establecer y fortalecer el proceso de notificación, conciliación, y gestión en la Supervigilancia	Reunión de conciliación mensuales de saldos entre la oficina jurídica y oficina de recursos financieros	Actas de reunión mensual	6	2016/07/01	2016/12/20	25	6	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, toda vez que el acta del mes de julio sólo se puede realizar en agosto.

153	FILA_153	23 (2016)	En Acta de reunión de conciliación se evidencia que en Contabilidad hay registrado valores por concepto de CONTRIBUCIONES diferentes a los de Jurídica, diferencia correspondientes a varios expedientes que se encuentran pendientes que notificaciones envié el acto, pendientes de envié a la dependencia de jurisdicción coactiva y en depuración por parte del área de Contribución.	Demora en la notificación de los actos administrativos por parte de la Oficina de notificaciones	Establecer y fortalecer el proceso de notificación, conciliación, y gestión en la Supervigilancia	Solicitar al Área de notificaciones una modificación al procedimiento, donde se creen puntos de control en sus procesos para agilizar la entrega de las resoluciones ejecutoriadas a las áreas competentes	Memorando enviado al área de notificaciones	1	2016/07/01	2016/08/08	6	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa el soporte de la meta programada, es decir, el Memorando 20167200068903 del 16/08/2016, mediante el cual se solicita a la Oficina de Notificaciones se ajuste el procedimiento con el propósito de agilizar la entrega de resoluciones ejecutoriadas a las diferentes dependencias.
154	FILA_154	23 (2016)	En Acta de reunión de conciliación se evidencia que en Contabilidad hay registrado valores por concepto de CONTRIBUCIONES diferentes a los de Jurídica, diferencia correspondientes a varios expedientes que se encuentran pendientes que notificaciones envié el acto, pendientes de envié a la dependencia de jurisdicción coactiva y en depuración por parte del área de Contribución.	Envío a destiempo de resoluciones ejecutoriadas por parte de la oficina de recursos financieros	Establecer y fortalecer el proceso de notificación, conciliación, y gestión en la Supervigilancia	Incluir dentro de los procedimientos financieros los respectivos puntos de control para el registro contable	Procedimiento actualizado	1	2016/07/01	2016/08/08	6	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa SUI Vision Empresarial el procedimiento contable actualizado. En este se incluyó un límite de tiempo específico para el desarrollo de las tareas que integran el procedimiento, incluyendo las tareas relativas a los registros contables.
155	FILA_155	25 (2016)	Analizada la información de Multas impuestas durante la vigencia 2015, suministrada por la Entidad, que refleja la cartera de 9 meses en adelante, respecto a las resoluciones proferidas entre los meses de mayo y diciembre de 2015, se evidencia que hay resoluciones por concepto de multas debidamente ejecutoriadas que no fueron contabilizadas.	Demoras en el proceso de notificaciones por cuanto no enviaron a tiempo los actos administrativos a contabilidad para registrar los saldos correspondientes.	Permitir una ejecución eficaz del proceso de notificación de resoluciones ejecutoriadas mediante seguimiento y control a sus 3 etapas (Recursos Financieros-Notificaciones-Gestión Jurídica)	Ajustar el proceso de conciliación, en donde se proponen mejoras a los procedimientos en sus tareas, puntos de control y formatos, buscando la reducción de los tiempos de espera en la recepción de información e incrementando el seguimiento por partes de las tres áreas (RF- GJ - N)	Procedimientos ajustados de las áreas.	1	2016/07/01	2016/11/30	15	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa soporte de la modificación al procedimiento contable en el que se incluyen puntos de control respecto a las actividades de conciliación y el uso del formato de conciliación contable.
156	FILA_156	25 (2016)	Analizada la información de Multas impuestas durante la vigencia 2015, suministrada por la Entidad, que refleja la cartera de 9 meses en adelante, respecto a las resoluciones proferidas entre los meses de mayo y diciembre de 2015, se evidencia que hay resoluciones por concepto de multas debidamente ejecutoriadas que no fueron contabilizadas.	Demoras en el envío de resoluciones ejecutoriadas al área 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)	Incrementar la efectividad de las reuniones mensuales de conciliación mensual de saldos entre la Oficina Jurídica y Oficina de Recursos Financieros	Actas de reunión mensual, con compromisos revisados por los supervisores del área.	4	2016/08/01	2016/11/30	22	4	Se evidencia soporte de las actas de reunión de conciliación mensual.
157	FILA_157	25 (2016)	Analizada la información de Multas impuestas durante la vigencia 2015, suministrada por la Entidad, que refleja la cartera de 9 meses en adelante, respecto a las resoluciones proferidas entre los meses de mayo y diciembre de 2015, se evidencia que hay resoluciones por concepto de multas debidamente ejecutoriadas que no fueron contabilizadas.	Falta de un sistema integrado que permita hacer seguimiento y notificar a los procesos involucrados	Permitir una ejecución eficaz del proceso de notificación de resoluciones ejecutoriadas mediante seguimiento y control a sus 3 etapas (Recursos Financieros-Notificaciones-Gestión Jurídica)	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 creando un nuevo sistema o aplicando la nueva BPM	Documento con la propuesta estructurada.	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.
158	FILA_158	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 la inconsistencias de información contable.	Ajustar el proceso de conciliación, en donde se proponen mejoras a los puntos de control y a los formatos.	Procedimiento actualizado	1	2016/08/01	2016/11/30	22	1	Se evidencia vinculado al Sistema de Gestión Administrativa soporte de la modificación al procedimiento contable en el que se incluyen puntos de control respecto a las actividades de conciliación.
159	FILA_159	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 la 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	2016/08/01	2016/11/30	22	4	Se evidencia soporte de las actas de reunión de conciliación mensual.
160	FILA_160	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 la 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.
161	FILA_161	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 a tema de la prescripción de la deuda	Mejorar el proceso de conciliación de saldos con la oficina jurídica y así eliminar la causas de la 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 reinducción sobre prescripción de la deuda, sin embargo, no se evidencia la evaluación del tema dictado, entregable definido en el Plan.
162	FILA_162	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 la inconsistencias de información contable.	Resolución de prescripción de la deuda con copia a la Oficina Financiera y Control Interno.	copia 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.
163	FILA_163	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 la inconsistencias de información contable.	Modificar el procedimiento de cobro coactivo, de tal forma que establezca puntos de control.	Procedimiento 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.
164	FILA_164	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 aéreas 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
165	FILA_165	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 aéreas 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	2016/08/19	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.

166	FILA_166	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.
167	FILA_167	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.