

**INFORME DE EVALUCIÓN SISTEDA, PRIMER TRIMESTRE 2016****OBJETO.**

Evaluar el avance de la gestión reportada de las actividades/metras formuladas, frente al cumplimiento de las acciones y/o tareas programadas para el primer trimestre de la vigencia 2016, de conformidad a los once (11) componentes y seis (6) políticas de desarrollo administrativo determinado en el formato.

**NORMATIVIDAD.**



- Capítulo IV de la Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2482 de 2012, "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".
- Artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994. "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".

**ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.**

Verificación, seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción Institucional, para el periodo comprendido entre los meses de enero a marzo de la vigencia 2016, de conformidad a los componentes y las políticas de desarrollo administrativo determinados en el formato SISTEDA, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2016.

Política Desarrollo Administrativo.

1. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
3. GESTIÓN FINANCIERA
4. GESTION MISIONAL
5. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
6. SOPORTES TRANSVERSALES

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

## FUENTES DE INFORMACIÓN

Las evidencias que soportan el presente informe, fueron extraídas del Sistema de Gestión Administrativa (SUIT VISIÓN EMPRESARIAL).

## DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

La Oficina de Control Interno efectuó la evaluación, revisando el reporte que realiza el responsable de las tareas y el seguimiento que hace la Oficina Asesora de Planeación; posteriormente, se verifica su cumplimiento, confrontando la información registrada y los soportes adjuntos en la herramienta SVE, con lo formulado en el Plan de Acción Anual de la vigencia correspondiente, conforme a las metas que se pretende lograr y los demás aspectos que hacen parte del mismo.



En éste, se evidencia el cumplimiento y los avances en las actividades propuestas, de acuerdo a las metas formuladas para la vigencia de estudio; todo ello, en respuesta a unos componentes de Política de Desarrollo Administrativo.

En esta medida, tras una verificación, seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción Institucional, para el periodo comprendido entre los meses de enero a marzo de la vigencia 2016, se observa un cumplimiento del 85%, sobre la totalidad de las metas planteadas para el trimestre.

### PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES/METAS POR COMPONENTE

No.	Componentes de Políticas de Desarrollo Administrativo	% de avance de las actividades del primer periodo	% de cumplimiento acumulado
1	Bienestar e Incentivos	75%	23%
2	Capacitación	100%	33,3%
3	Estrategia de Gobierno en Línea	100%	25%
4	Gestión de la Calidad	100%	25%
5	Gestión de Tecnologías de Información	0%	0%
6	Gestión Documental	0%	0%
7	Gestión Misional y de Gobierno	46%	12,8%
8	Modernización Institucional	75%	16,1%
9	Participación Ciudadana en la Gestión	100%	21,4%
10	Programación y Ejecución Presupuestal	100%	25%
11	Transparencia y Acceso a la Información Pública	67%	22%
		85%	23%

No obstante al avance alcanzado para el periodo, su resultado obedece a la reprogramación de las acciones y/o tareas que integran (2) dos de los componentes del

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

formato SISTEDA, razón por la cual *Gestión de Tecnologías de Información y de Gestión Documental* revela porcentajes en cero.

En este sentido, se observó que el Sistema de Gestión Administrativa (SUITE) permite ajustar los puntos planificados sobre los alcanzados cada vez que se aprueba una reprogramación; de tal manera que de las 44 acciones y/o tareas previstas en el Plan para darse cumplimiento en el primer trimestre de la vigencia 2016, 9 fueron reprogramadas para periodos posteriores, quedando en definitiva 35.

En resumen, de los aspectos notables evidenciados luego de la evaluación a la gestión reportada de las actividades propuestas en el Plan de Acción Institucional vigencia 2016, se encuentra aquellas relacionadas con el cumplimiento de las acciones y/o tareas previstas para el periodo; en cuyo caso, para algunos; los entregables no soportaron el desarrollo y ejecución de la tarea, y otros en procura de atender de la mejor manera su responsabilidad, acuden a la reprogramación.

**Análisis de los componentes de Políticas de Desarrollo Administrativo**



Tras evaluar el cumplimiento de las actividades programadas para el primer trimestre de la vigencia 2016, se observa que existen cuatro (4) componentes que reflejan un grado de avance menor, frente a las demás; impactando de esta manera, el cumplimiento general del modelo.

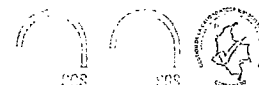
1. *Gestión de Tecnologías de Información*
2. *Gestión Documental*
3. *Gestión Misional y de Gobierno*
4. *Transparencia y Acceso a la Información Pública*

✓ Componente de **“Gestión de Tecnologías de Información”**, está compuesto por una actividad y una tarea programada para el primer trimestre. Así:

No.	Actividades	% de avance del primer periodo	% de cumplimiento acumulado
1	3.3.1.1. Implementar la integración de los sistemas de información y sus requerimientos emergentes	0%	0%

Como resultado de evaluación de la actividad señalada, se evidenció que líder del proceso “OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS”, solicito la reprogramación de la acción y/o tarea que se desprende de la actividad, para luego ser aprobada por la Oficina de Planeación. **“1. Implementar durante el primer trimestre la integración de los sistemas de información en la plataforma VPN”**; a razón de la prorroga al Contrato 277 de 2015 "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN, LICENCIAMIENTO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y SOPORTE EN UNA SOLUCION

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



BASADA EN LA METODOLOGIA BPM (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), QUE PERMITA DISEÑAR, MODELAR Y PARAMETRIZAR LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD INCLUYENDO SEDE ELECTRÓNICA, GESTIÓN DOCUMENTAL, INFRAESTRUCTURA, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS PROPIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

Cabe señalar, que la reprogramación la acción y/o tarea derivada del numeral 3.3.1.1., según se evidencia en el Sistema de Gestión Administrativa (SUIT VISIÓN EMPRESARIAL), tiene fecha de solicitud del día 12 de abril del 2016; es decir, con fecha posterior, a la fecha de corte de esta evaluación (31 de marzo de 2016),



✓ Componente de **“Gestión Documental”**, está compuesto por dos (2) actividades, la primera con dos (2) tareas y la segunda con una (1) tarea programada para el primer trimestre. Así:

No.	Actividades	% de avance del primer periodo	% de cumplimiento acumulado
1	3.3.2.1. Iniciar la ejecución del proyecto de inversión a través del mejoramiento del archivo físico de la SuperVigilancia	0%	0%
2	3.3.2.2. Continuar con el desarrollo del Programa de Gestión Documental	0%	0%

Como resultado de evaluación y seguimiento de las actividades señaladas, se evidencio que el líder del proceso **“GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA”** solicitó la reprogramación de las tareas que se desprenden de las dos (2) actividades en comento, para luego ser aprobadas por la Oficina de Planeación.

Frente al numeral 3.3.2.1., se identificó en la SUITE, dos (2) acciones y/o tareas que no revelaron avance durante la periodo de evaluación, **“1. Suscribir contrato interadministrativo con el AGN”**, a razón de que en la actualidad se adelantan temas de ajuste al Proyecto por decisiones del Estado en la reducción de presupuesto. Así mismo solicito reformulación de la actividad, porque se pretende sacar a licitación las tareas a desarrollar. Debe quedar de la siguiente forma: **“Suscribir contrato interadministrativo o adjudicación de contrato por licitación para la organización del archivo”**. De otra parte, **“2. Realizar la compra del componente tecnológico TIC”**; por cuanto se hizo un ajuste presupuestal al proyecto por orden del Gobierno Nacional y hubo que replantear el proyecto en su primera etapa.

Frente al numeral 3.3.2.2., se identificó en la SUITE, una acción y/o tarea que no revelo avance durante la periodo de evaluación, **“1. Ejecutar durante el primer trimestre, el programa de Gestión Documental de acuerdo con el cronograma establecido en el mismo”**; a razón de que están en desarrollo actividades que hacen parte del programa pero que aún no reportan información pertinente.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Cabe señalar, que la reprogramación de las acciones y/o tareas derivadas de los numerales 3.3.2.1 y 3.3.2.2., según se evidencia en el Sistema de Gestión Administrativa (SUIT VISIÓN EMPRESARIAL), tiene fecha de solicitud del día 22 de marzo del 2016; última semana del cierre del primer corte de esta evaluación.



✓ Componente de **“Gestión Misional y de Gobierno”**, está compuesto por diez (10) actividades distribuidas en catorce (14) tareas programada para el primer trimestre. Así:

No.	Actividades	% de avance del primer periodo	% de cumplimiento acumulado
1	1.1.1.1. Hacer seguimiento al proyecto de ley que cursa en el Congreso de la República	N.A.	NA
2	1.1.1.2. Expedir actos administrativos que den lineamientos a la entidad y al sector de la vigilancia y la seguridad privada	0%	0%
3	1.2.2.1. Suscribir una alianza enfocada a reducir la contratación de servicios ilegales de vigilancia y seguridad privada	N.A.	NA
4	1.2.2.2. Ejecutar alianzas enfocadas a reducir la contratación de servicios ilegales de vigilancia y seguridad privada	25%	6,3%
5	1.3.1.1. Expedir lineamientos de carácter normativo que coadyuven al mejoramiento en la calidad de los servicios de vigilancia y seguridad privada, y realizar reuniones de retroalimentación con los subsectores	0%	0%
6	2.1.1.1. Generar información relevante para la toma de decisiones con base en la información reportada por los servicios	0%	0%
7	2.1.2.1. Desarrollar las fases establecidas dentro del convenio suscrito para la implementación del observatorio	100%	33,3%
8	2.3.1.1. Emitir dos (2) protocolos operativos con respecto a la utilización del medio canino y a las transportadoras de valores	N. A.	NA
9	2.3.2.1. Desarrollar estrategia para desacelerar la solicitud de autorización de blindajes, y fomentar el uso de blindajes nivel 2	100%	25%
10	2.3.2.2. Levantar información y diseñar estrategia para socializar con los vigilados, acerca del uso de armamento en la prestación de los servicios	100%	25%

Como resultado de evaluación y seguimiento de las actividades señaladas, se observó cumplimiento en un 100% de las acciones y/o tareas que se desprenden de los numerales 2.1.2.1, 2.3.2.1. y 2.3.2.2.

De otra parte, se evidenció que los numerales 1.1.1.2., 1.3.1.1. y 2.1.1.1., presentan incumplimiento de las acciones y/o tareas previstas para el primer periodo, situación que se especifica a continuación:

- Las acciones y/o tareas derivadas del Numeral 1.1.1.2. y 1.3.1.1. revelan un avance del 0%, en cuanto no se evidenció entregable alguno en la SUITE que soporte su gestión, para el numeral 1.1.1.2., **“1. Presentar al Comité Directivo los temas en los que se va a realizar la actualización reglamentaria y organizacional de la entidad”**, para el numeral 1.3.1.1., **“1. Expedir normativas para la mejora en la calidad del servicio en los PEIS y en el medio Canino”**,

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

así mismo, frente al numeral 2.1.1.1. el entregable no cumplió con el análisis de la información requerida respecto a los datos recolectados, **“1. Recopilar y analizar la información”**. Situación que impacta el porcentaje de cumplimiento general de la Meta, Actividad y por ende el Componente.

De igual manera, producto de la evaluación de las actividades descritas, se evidencio que el numeral 1.2.2.2., presentó incumplimiento de algunas de las acciones y/o tareas previstas para el primer periodo, situación que se especifica a continuación:

- Las acciones y/o tareas desprendidas del numeral 1.2.2.2. corresponden a treinta y dos (32) para desarrollarlas durante la vigencia 2016; no obstante se identifican ocho (8) para el periodo de evaluación, de las cuales solo dos (2) evidenciaron cumplimiento; las restantes seis (6) acciones surtieron el siguiente tratamiento: cuatro (4) no soportaron el desarrollo y ejecución de la tarea por cuanto se incumple, y dos (2) fueron reprogramadas para posteriores periodos. Situación que refleja un 25% de cumplimiento para el periodo.



Frente a los numerales 1.1.1.1., 1.2.2.1. y 2.3.1.1., no se programó acciones y/o tareas para el primer trimestre de la vigencia 2016, por tal motivo se enuncian N.A. (No aplica)

Componente de **“Transparencia y Acceso a la Información Pública”**, está compuesto por seis (6) actividades distribuidas en seis (6) tareas programadas para el primer trimestre. Así:

No.	Actividades	% de avance del primer periodo	% de cumplimiento acumulado
1	1.2.1.1. Efectuar acercamiento con la ciudadanía para realizar sensibilizaciones sobre buenas prácticas en la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada	0%	0%
2	1.3.2.1. Definir los lineamientos, suscribir la alianza e iniciar su implementación para promover la responsabilidad social en el sector	N.A.	NA
3	1.3.3.1. Expedir el acto administrativo y/o la norma que actualice el esquema tarifario de los servicios de vigilancia y seguridad privada	N.A.	NA
4	3.2.2.1. Articular la actividad en las cuentas de la SuperVigilancia con otras Entidades del Estado (Sinergias)	100%	25%
5	3.2.2.2. Renovar de la página web de la Entidad	100%	40%
6	3.2.2.3. Evaluar la percepción de los usuarios con respecto a la nueva página web	N. A.	NA

Como resultado de evaluación y seguimiento de las actividades señaladas, se observó cumplimiento en un 100% de las acciones y/o tareas que se desprenden de los numerales 3.2.2.1. y 3.2.2.2.

De otra parte, se evidenció que el numeral 1.2.1.1 presenta incumplimiento de las acciones y/o tareas previstas para el primer periodo, situación que se especifica a continuación:

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



- Las acciones y/o tareas derivadas del Numeral 1.2.1.1. revelan un avance del 0%, en cuanto el entregable no soporto el desarrollo y ejecución de la tarea por cuanto se incumple, **“1. Efectuar reunión con Fedelonjas para concertar mecanismos de trabajo conjunto, y 2. Fomentar a través de los canales electrónicos de la Entidad mensajes comunicacionales para combatir la ilegalidad en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada”**. Situación que impacta el porcentaje de cumplimiento general de la Meta, Actividad y por ende el Componente.

Frente a los numerales 1.3.2.1., 1.3.3.1. y 3.2.2.3., no se programó acciones y/o tareas para el primer trimestre de la vigencia 2016, por tal motivo se enuncian N.A. (No aplica)

**CONCLUSIONES**

- Se evidencian acciones y/o tareas cuyo reporte de información (Entregables) cargados al Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), a partir del día sexto (6) hábil después de su vencimiento, pese a que la herramienta genera mensajes de correo electrónico informando líder de proceso, la culminación de la tarea ocho (8) y quince (15) días antes de la fecha de vencimiento planeada; contraviniendo de esta forma lo previsto por el numeral 3.2.2. del Manual de Planes Institucionales Versión No. 13 frente a los criterios dados de seguimiento.
- Frente a las nueve (9) acciones y/o tareas reprogramadas para periodos posteriores, el numeral 3.2.3. del Manual de Planes Institucionales Versión No. 13. establece que la solicitud *“...se podrá realizar a más tardar el día de vencimiento de la tarea...”*, así mismo define que *“...En caso de que la solicitud de modificación de la tarea, se realice posterior a la fecha de su vencimiento, ésta deberá ser presentada y aprobada previamente por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo”*. Pese a lo estipulado en el Manual, es importante establecer el alcance de los criterios fijados para el proceso de Seguimiento y la Modificación, en cuanto que en el Seguimiento contempla *“...reportar los avances y adjuntar los soportes en la herramienta SVE, a más tardar los primeros 5 días hábiles después del vencimiento de la tarea”*, pasado ese tiempos se incumple la acciones y/o tarea; sin embargo en algunos casos es solicitada la reprogramación como última alternativa, sin precisar en los criterios dados por el numeral 3.2.3<sup>1</sup>. Tal el caso de la acción y/o tarea del numeral 3.3.1.1. *“Implementar durante el primer trimestre la integración de los sistemas de información en la plataforma VPN”*, y el numeral 4.1.2.1., *“Aplicar encuesta que mida el Clima Organizacional durante el primer trimestre”*; cuya solicitud de reprogramación tiene fecha de 12 de abril de 2016.
- Los reportes de información (Entregables) cargados al Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), por parte de los líderes de procesos, en algunos casos como los eviden-

<sup>1</sup> 1. Falta de recursos necesarios para el desarrollo de la meta y 2. Cambio de políticas, criterios, lineamientos o normatividad tanto interna como externa.



FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

ciados en este informe, no soportan el desarrollo y ejecución de la tarea, para darle cumplimiento a la meta, actividad y estrategia planeada; no permitiendo con ésta, evidenciar la efectiva realización de las mismas y el grado de avance en el cumplimiento de la actividad.

- Se identificaron acciones programadas para el primer trimestre de la vigencia de evaluación (2016), que no revelan avance alguno en el Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), provocando que se afecte el cumplimiento de la actividad, estrategia, meta y objetivo hacia el cual se direcciona el Plan Estratégico del cuatrienio.
- En el Manual de Planes Institucionales, versión 13, numeral 3.2.3, se establecen los lineamientos y criterios de modificación en los casos en que se requiera formular tareas, reformularlas, reprogramarlas o cancelarlas; sin embargo, en algunos casos, no se hizo uso de éstos con el fin de evitar el incumplimiento de metas, estrategias, actividades, objetivos y demás aspectos establecidos en los planes institucionales.
- Se evidencian reportes de acciones y/o tareas por parte de algunos líderes de procesos al Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), a partir del día sexto (6) hábil después de su vencimiento, dificultando de esta manera la entrega oportuna del Informe de Evaluación al Plan de Desarrollo Administrativo (SISTEDA), entre las fechas previstas por el Mindefensa para el trimestre de evaluación.

A continuación, se detallan las No Conformidades identificadas en el desarrollo del presente informe:

Nro.	Observación	NCP	NC
1	Se presenta por parte de algunos líderes de procesos, reporte de información (Entregables) cargados al Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), a partir del día sexto (6) hábil después de su vencimiento, contraviniendo los cinco (5) días hábiles que define el Manual de Planes Institucionales Versión No. 13, para reportar los avances y adjuntar los soportes al (SUITE), situación que afecta el incumplimiento en las políticas, objetivos, estrategias y metas que la Entidad se propuso en su Plan Estratégico.		X
2	Conforme los criterios definidos en el Manual de Planes Institucionales versión 13, numeral 3.2.2. Seguimiento y 3.2.3. Modificación; se evidencia que aunque se cuenta con los procedimientos y controles para realizar el reporte de avance a la gestión por parte de los líderes procesos en el tiempo previsto, estos no son tenidos en cuenta. Hecho que provoca que se solicite la reprogramación de la acción y/o tareas como alternativa en la medida que el Manual permite que avocar al último día de vencimiento de la tarea, y en aquellos casos cuando la solicitud de modificación de la tarea, se realice posterior a la fecha de su vencimiento, ésta deberá ser presentada y aprobada previamente por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. En tal medida se debe verificar el alcance de los criterios definidos en el Manual con el propósito de fortalecer los controles.		X
3	Algunos de la reportes de información (Entregables) cargados al Sistema		x

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

	de Gestión Administrativa (SUITE), no soportan el desarrollo y ejecución de la tarea. Hecho que provoca el incumplimiento de la meta, actividad y estrategia planeada, conforme lo establece los numerales 3.2.1. y 3.2.2. del Manual de Planes Institucionales Versión No. 13.		
4	En el Manual de Planes Institucionales, versión 13, numeral 3.2.3, se establecen los lineamientos y criterios de modificación en los casos en que se requiera formular tareas, reformularlas, reprogramarlas o cancelarlas; sin embargo, en algunos casos, no se hizo uso de éstos con el fin de evitar el incumplimiento de metas, estrategias, actividades, objetivos y demás aspectos establecidos en los planes institucionales.		X
5	Se identifican acciones y/o tareas programadas que durante la vigencia 2015, no revelará avance alguno en el Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), afectando con ésta el cumplimiento de la actividad, estrategia, meta y objetivo hacia el cual se direccionan dentro del Plan Estratégico del cuatrienio.		X
6	Se evidencian reportes de información (Entregables) cargados al Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), de algunas acciones y/o tareas por parte de algunos líderes de procesos, a partir del día sexto (6) hábil después de su vencimiento, contraviniendo los cinco (5) días hábiles que define el Manual de Planes Institucionales Versión No. 13, y dificultando la entrega oportuna del Informe de Evaluación al Plan de Desarrollo Administrativo (SISTEDA), entre las fechas previstas por el Mindefensa para el trimestre de evaluación.		X



Se recomienda a los líderes de procesos involucrados, definir las acciones a que haya lugar, documentarlas en los planes de acción de mejoras que corresponda, haciendo seguimiento periódico, en aras de garantizar el cumplimiento total de los planes institucionales durante la vigencia, en las fechas establecidas, siguiendo los lineamientos y criterios establecidos en el Manual de Planes Institucionales; de igual manera, a la Oficina de Planeación, conforme a su rol y competencia; le corresponde asesorar a los líderes de procesos, en la formulación de acciones, a fin de subsanar las causas que dieron origen a las No Conformidades identificadas en este Informe.

Así mismo, la Oficina de Control Interno; se permite recordar, que dentro de las funciones de evaluación, asesoría y acompañamiento que tiene de conformidad con la Ley 87 de 1993 y Decretos reglamentarios, le está permitido presentar recomendaciones dentro de sus informes o cuando fuere necesario, en aras del mejoramiento continuo de la Entidad.

Cordialmente,

  
**RITA CECILIA COTES COTES**  
Jefe Oficina Control Interno



Anexo: Formato SISTEDA en nueve (9) folios

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



**ANEXO**

Política Desarrollo Administrativo	Componente Políticas de Desarrollo Administrativo	ACTIVIDADES/ METAS PROPUESTAS PARA LA VIGENCIA 2016	ÁREAS PARTICIPANTES Y RESPONSABLES	FUERZA O ENTIDAD	% propuesto para el Trimestre (Diligencia Planeación)	% Alcanzado para el Trimestre (Diligencia Planeación)	% Avance Verificado por la Oficina de Control Interno	OBSERVACIONES (Diligencia Control Interno)
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	1.1.1.1. Hacer seguimiento al proyecto de ley que cursa en el Congreso de la República	OFICINA ASESORA JURÍDICA	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	N.A.	N.A.	No existe actividad programada para el primer trimestre
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	1.1.1.2. Expedir actos administrativos que den lineamientos a la entidad y al sector de la vigilancia y la seguridad privada	OFICINA ASESORA JURÍDICA	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	33,3%	0,0%	0,0%	Se incumple la tarea programada para periodo, en cuanto no se evidencia entregables alguno en el SUITE frente al cumplimiento de la tarea
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información Pública	1.2.1.1. Efectuar acercamiento con la ciudadanía para realizar sensibilizaciones sobre buenas prácticas en la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	0,0%	0,0%	Se incumplió la tarea programada para el periodo, por cuanto el entregable de efectuar una reunión con Fedelonjas no se realizó, situación acaecida entre otras, que la comunicación enviada a la entidad fue devuelta por datos erróneos según verificación ORFEO (dirección incorrecta) con fecha 18 de marzo del presente año, con radicado No. 20162000066551, así mismo se incumplió la tarea frente a la difusión de mensajes comunicacionales por medio de canales electrónicos, el documento reportado contiene los textos para la elaboración de la campaña, por tal motivo se genera el incumplimiento.
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	1.2.2.1. Suscribir una alianza enfocada a reducir la contratación de servicios ilegales de vigilancia y seguridad privada	ASESORES DESPACHO SUPERINTENDENTE	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	N.A.	N.A.	No existe actividad programada para el primer trimestre

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016



Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	1.2.2.2. Ejecutar alianzas enfocadas a reducir la contratación de servicios ilegales de vigilancia y seguridad privada	SUPERINTENDENTES DELEGADOS, COMUNICACIONES Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	40,0%	25,0%	Se evidencia cumplimiento de dos (2) de la seis (6) tareas programada para el periodo, la primera por cuanto se realizó el día 13 de enero de 2016 reunión con la Coordinadora de Convenios de FNA con el propósito de ultimar el plan de trabajo, la segunda relacionada con el Acta reunión sostenida con el SENA el día 3 de febrero de, 2016, donde se hace referencia al Plan de Acción de la Mesa Sectorial y la Programación de Normalización para la vigencia 2016. las restantes cuatro (4) tareas no cumplieron con la actividad establecida en el Plan.
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	1.3.1.1. Expedir lineamientos de carácter normativo que coadyuven al mejoramiento en la calidad de los servicios de vigilancia y seguridad privada, y realizar reuniones de retroalimentación con los subsectores	ASESORES DESPACHO SUPERINTENDENTE	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	50,0%	0,0%	0,0%	Se incumple la tarea programada para periodo, en cuanto no se evidencia entregables alguno en el SUITE frente al cumplimiento de la tarea
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información Pública	1.3.2.1. Definir los lineamientos, suscribir la alianza e iniciar su implementación para promover la responsabilidad social en el sector	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	N.A.	N.A.	Se reformulo la tarea prevista para este periodo; en correspondencia a la gestión adelantada a la fecha frente a la actividad "Firma de la alianza con Pacto Global y Promoción de los Principios a los Grupos de Interés". En cuanto al entregable cartilla de promoción del Pacto Global se encuentra para aprobación del Superintendente y publicación en la página web de la entidad, de igual manera se enviaron correos electrónicos a los grupos de interés para realizar reuniones durante el mes de mayo. Se reprogramo esta tarea para el 31/05/2016
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información Pública	1.3.3.1. Expedir el acto administrativo y/o la norma que actualice el esquema tarifario de los servicios de vigilancia y seguridad privada	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	N.A.	N.A.	No existe actividad programada para el primer trimestre
Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	1.3.4.1. Realizar modificaciones al interior del proceso de Control, Ins-	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y	0,0%	0,0%		No existe actividad programada para el primer trimestre

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016



Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

		pección y Vigilancia, que propendan por el incremento en la eficiencia de su gestión	EL CONTROL	Seguridad Privada				
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Participación Ciudadana en la Gestión	1.3.5.1. Asistir a diez (10) reuniones con autoridades político administrativas de acuerdo con el cronograma establecido	GACIN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumple la tarea prevista para el periodo, por cuanto se evidencia como entregable el cronograma solicitado; la no realización de la primera reunión, prevista para el mes de marzo, está justificada por fuerza mayor como lo fue, el paro nacional convocado por El Comando Nacional Unitario, integrado por la Confederación General del Trabajo (CGT), la Central Unitaria de Trabajadores (CUT) y la Confederación de Trabajadores de Colombia (CTC) y envían avances del V encuentro. se anexa el "Cronograma de Visitas Regionales" y del "V Encuentro Nacional de Redes de Apoyo" aprobado por el señor Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada.
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Participación Ciudadana en la Gestión	1.4.1.1. Expedir una directriz con base en la información suministrada por el personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	N.A.	N.A.	No existe actividad programada para el primer trimestre
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Participación Ciudadana en la Gestión	1.4.2.1. Formular y desarrollar la Fase 1 del plan para fijar los criterios que se establecen en la política nacional de derechos humanos	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumple con la tarea prevista para este periodo, en cuanto el entregable fue ajustado de acuerdo con lo solicitado, documento FORMULACIÓN DEL PLAN POLITICA EN DERECHOS HUMANOS
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	2.1.1.1. Generar información relevante para la toma de decisiones con base en la información reportada por los servicios	GACIN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	0,0%	0,0%	Se incumple la tarea prevista para el periodo, en cuanto se evidencia como entregable reportado al SUITE el día 7 de abril del año en curso, Informe de avance realizado fecha 11 de marzo de 2016 donde se relaciona los datos recolectados, sin incluir un análisis de la información; lo anterior, con el fin de generar información relevante, que sirva de insumo para la toma de decisiones con base en la información reportada por los servicios. Documento que fue ajustado de acuerdo a lo sugerido, pero entregado solo hasta el día 13 de abril del 2016 (4:26 pm).

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016


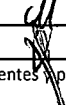
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	2.1.2.1. Desarrollar las fases establecidas dentro del convenio suscrito para la implementación del observatorio	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	33,3%	100,0%	100,0%	Se cumplió con la tarea prevista en el periodo de evaluación, así como los entregables reportados; en cuanto se desarrolló la Fase de compilación de acuerdo con el Plan de Trabajo establecido, además envío los dos entregables implícitos dentro del marco del convenio establecidos como plan de trabajo, Entregable # 1: Estudio de los Sistemas de Información y Entregable # 2: Estudio econométrico. De igual manera envío correo electrónico enviado al FIP y la fecha de la primera reunión del Comité Técnico del Convenio.
Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	2.2.1.1. Realizar seguimiento y ajustes al documento soporte para la modificación de la planta de la entidad	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumplió con la tarea prevista en el periodo de evaluación, por cuanto se evidencia como entregables el documento de la modificación de la planta depende del ministerio de defensa del DAFP y se atienden las observaciones sugeridas por estos antes por lo tanto los avances son de las solicitudes. Radicado No. 20167100013991 del 01 de febrero de 2016. Acta de reunión del día 11/03/2016.
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	2.3.1.1. Emitir dos (2) protocolos operativos con respecto a la utilización del medio canino y a las transportadoras de valores	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	N.A.	N.A.	No existe actividad programada para el primer trimestre
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	2.3.2.1. Desarrollar estrategia para des-acelerar la solicitud de autorización de blindajes, y fomentar el uso de blindajes nivel 2	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumple con la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable un informe comparativo de autorizaciones de blindajes entre el primer trimestre del 2016 y el mismo periodo de la vigencia anterior. Cabe señalar que dicho documento carece de estructura prevista por la Entidad para tales fines, además que no se encuentra suscrita o firmada.
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	2.3.2.2. Levantar información y diseñar estrategia para socializar con los vigilados, acerca del uso de armamento en la prestación de los servicios	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumple con la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable un informe ajustado, que muestra la cantidad de armamento de los vigilados tienen activo, en depósito, retirado y en su totalidad. Sin embargo, dicho documento carece de estructura prevista por la Entidad para tales fines, además que no se encuentra suscrita o firmada.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016



Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Eficiencia Administrativa	Gestión de la Calidad	3.1.1.1. Ejecutar el programa de fortalecimiento del sistema de gestión de calidad	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumple de la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable el documento de "Formular el programa de fortalecimiento del SGC, orientado hacia la integración de los sistemas de gestión de la entidad", envío el programa formulado y socializado en el Comité de Desarrollo Administrativo de fecha 31-03-2016.
Soportes Transversales	Estrategia de Gobierno en línea	3.2.1.1. Realizar las acciones necesarias para la puesta en marcha de trámite en línea	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumple de la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable las actas de las reuniones entre la Oficina de Sistemas y la Delegada para la Operación con relación a los trámites, la primera el día 9/03/2016 y la segunda del día 31/03/2016.
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información Pública	3.2.2.1. Articular la actividad en las cuentas de la SuperVigilancia con otras Entidades del Estado (Sinergias)	COMUNICACIONES	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumple de las dos (2) tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable información relacionada con Publicaciones en la Fan Page de Facebook y Twitter relacionadas con temas impulsados por Fuerza Digital, durante el primer trimestre de 2016. Así mismo se evidencia las publicaciones de temas y eventos realizados durante el primer trimestre de 2016, y donde la SuperVigilancia se ha vinculado a las sinergias que han emprendido las empresas del GSED lo cual ha permitido tener mayor alcance de nuestras cuentas en redes sociales y mayor número de seguidores. Las campañas a las que se vinculó la Entidad pueden ser revisadas en los siguientes links: <a href="https://twitter.com/SuperVigilancia">https://twitter.com/SuperVigilancia</a> y <a href="https://www.facebook.com/supervigilancia/">https://www.facebook.com/supervigilancia/</a>
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información Pública	3.2.2.2. Renovar de la página web de la Entidad	COMUNICACIONES	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	40,0%	100,0%	100,0%	Se cumple de las dos (2) tareas prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable la primera propuesta gráfica para la página web de la entidad. Esta fue puesta a consideración de los miembros del Equipo y de la Oficina de Sistemas y se le dará trámite cuando inicie el proceso de contratación para la renovación de la página web. Así mismo, se evidencia como entregable el Cronograma para la implementación de la nueva página web de la Entidad y la lista de asistencia.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016



Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información Pública	3.2.2.3. Evaluar la percepción de los usuarios con respecto a la nueva página web	COMUNICACIONES	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	N.A.	N. A.	No existe actividad programada para el primer trimestre
Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Participación Ciudadana en la Gestión	3.2.2.4. Realizar, promover y evaluar foros de participación ciudadana en la página web	COMUNICACIONES	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	14,3%	100,0%	100,0%	Se cumple de la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable el cronograma de los Foros de Participación programados para 2016 y la lista de asistencia de la reunión en la cual se acordaron temas y fechas. Documento que se acordó con la Delegada para la Operación y la Delegada para el Control las fechas para la ejecución de los foros de participación que trataran los siguientes temas: Contratación legal de SVSP y Protocolo de Propiedad Horizontal.
Eficiencia Administrativa	Gestión de Tecnologías de información	3.3.1.1. Implementar la integración de los sistemas de información y sus requerimientos emergentes	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	N.A.	NA	Se reprogramo la tarea prevista para el periodo, en cuanto el área manifiesta que por la realización de prórroga al Contrato 277 de 2015 "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN, LICENCIAMIENTO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y SOPORTE EN UNA SOLUCION BASADA EN LA METODOLOGIA BPM (BUSSINES PROCESS MANAGEMENT), QUE PERMITA DISEÑAR, MODELAR Y PARAMETRIZAR LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD INCLUYENDO SEDE ELECTRÓNICA, GESTIÓN DOCUMENTAL, INFRAESTRUCTURA, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS PROPIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.
Eficiencia Administrativa	Gestión Documental	3.3.2.1. Iniciar la ejecución del proyecto de inversión a través del mejoramiento del archivo físico de la SuperVigilancia	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	40,0%	N.A.	N.A.	Se reprogramo las dos (2) tareas prevista para el periodo, en cuanto el área manifiesta que en la actualidad se adelantan temas de ajuste al Proyecto por decisiones del Estado en la reducción de presupuesto. Así mismo solicito reformulación de la actividad, porque se pretende sacar a licitación las tareas a desarrollar. Debe quedar de la siguiente forma: Suscribir contrato interadministrativo o adjudicación de contrato por licitación para la organización del archivo. De igual manera se reprogramo la tarea prevista para el periodo, en cuanto el área manifiesta que se hizo un ajuste presupuestal al proyecto por orden del Gobierno Nacional y hubo que replantear el proyecto en su primera etapa.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016



Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Eficiencia Administrativa	Gestión Documental	3.3.2.2. Continuar con el desarrollo del Programa de Gestión Documental	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	N.A.	N.A.	Se reprogramo la tarea prevista para el periodo, en cuanto el área manifiesta que están en desarrollo actividades que hacen parte del programa pero que aún no puede reportar información pertinente.
Gestión Financiera	Programación y Ejecución Presupuestal	3.4.1.1. Realizar la revisión del 100% de los sujetos pasivos que no efectuaron el pago de la contribución en la vigencia anterior, y emitir las respectivas liquidaciones oficiales y de aforo	GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se cumple de la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable el informe de revisión de pagos de contribución con las anotaciones respectivas sobre las liquidaciones. Cabe señalar que la información está en formato Excel, sin una estructura definida por la Entidad para tal fin.
Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	3.4.2.1. Realizar estudio técnico del sector	GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	N.A.	N.A.	No existe actividad programada para el primer trimestre
Gestión Financiera	Programación y Ejecución Presupuestal	3.4.3.1. Contar con la norma que reglamente el pago de la contribución por parte de los Consultores, Asesores e Investigadores	OFICINA ASESORA JURÍDICA	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	N.A.	N.A.	Se reprogramo la tarea prevista para el periodo, en cuanto el área manifiesta que dado la complejidad del estudio y análisis del pago de la contribución demanda mayor tiempo. Situación contenida en el memorando No. 20167200029613.
Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	3.4.4.1. Desarrollar, hacer seguimiento y controlar la implementación del nuevo marco técnico normativo de las NIIF	GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	42,9%	0,0%	0,0%	Se incumple las tres (3) tareas previstas para el periodo, en cuanto primer tarea se evidencia incumplimiento con lo exigido, lo reportado es un acta de reunión del día 26 de enero del presente año del grupo NIIF como soporte de la trazabilidad del trabajo del equipo. De otra parte, se solicitó sobre el 07/abr/2016 la reformulación de la segunda tarea prevista para este periodo, situación que no permite cumplir de esta manera la tarea inicialmente fijada para el trimestre por tal razón se incumple. No obstante la tarea quedan así: "Realizar un Análisis de impactos sobre el Estado de Situación Financiera de Apertura-ESFA Grupo 1 voluntario. Por lo tanto, lo correspondiente al Grupo 2 quedaría para el siguiente trimestre". Finalmente, se incumple la tercer (3) tarea prevista para el periodo, en cuanto se evidencia como entregable reportado está incompleto pues sólo corresponde al documento con descripción de la taxonomía pero no se adjunta el registro de capacitación a los vigilados Grupo I.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016


Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	3.4.4.2. Aplicar la Resolución 533 del 08-10-2015 NIC-SECTOR PUBLICO	GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	N.A.	N.A.	No existe actividad programada para el primer trimestre
Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	3.4.4.3. Desarrollar una herramienta tecnológica para la recepción de la información financiera según Normas Internacionales	GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	25,0%	100,0%	Se cumple de la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable el Estudios previos radicados y entregados en el Grupo de Contratos, con radicado No. 20163200029703 de 31-03-2016.
Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	3.4.4.4. Recibir capacitación referente a la implementación de las NIIF	GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0,0%	100,0%	100,0%	Se cumple de la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable el cronograma de las capacitaciones para la vigencia 2016.
Gestión del Talento Humano	Capacitación	4.1.1.1. Formular y ejecutar el Plan de Capacitación de la entidad	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	33,3%	100,0%	100,0%	Se cumple de las tres (3) tareas prevista para el periodo de evaluación, en cuanto primer tarea se evidencia como entregable el Formato del Plan de Capacitación vigencia 2016, el Acta de comité de desarrollo administrativo del 26 de febrero del año en curso y el formato de necesidades consolidadas de capacitación. así mismo, se cumple la segunda tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable el plan de las capacitaciones ultimadas para el primer trimestre, relacionadas con el temas técnicos. Finalmente, se cumple de la tercera tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable los avances obtenidos durante el primer trimestre primer trimestre en materia de capacitaciones en temas de cumplimiento de requisitos legales. "CODIGO DE CONDUCTA, DERECHOS DE PETICION, INVITACION TALLER CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO, PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, SIGEP y MARCO NORMATIVO CONTADURIA.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Gestión del Talento Humano	Bienestar e Incentivos	4.1.2.1. Realizar actividades y establecer lineamientos que propendan al mejoramiento del clima organizacional al interior de la entidad	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	50,0%	Se cumple de la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable el acta de comité desarrollo administrativo llevado a cabo el 26 de febrero de 2016 en la cual se aprobó el plan de bienestar e incentivos, además se aporta la encuesta de bienestar. De otra parte, frente a la segunda tarea se reprogramo, en cuanto el área manifestó que la encuesta por directriz de la alta dirección se sugirió que se realizara cada tres meses, esta se aplicó en el mes de diciembre que se consolidó para una línea de base y esta para aplicarla en el mes de abril por lo tanto no se puede entregar resultados ya que se recopilan en este mes se anexa el informe de diciembre. Se reprograma la misma con plazo 30/04/2016.
Gestión del Talento Humano	Bienestar e Incentivos	4.1.3.1. Cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1443 de 2014	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	33,3%	100,0%	100,0%	Se cumple la tarea prevista para el periodo de evaluación, en cuanto se evidencia como entregable el informe de avance y cronograma previsto para diseño e implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. De otra parte se adjunta el acta reunión comité institucional de desarrollo administrativo con fecha 31/03/2016. Soporte relacionados con el día del hombre, día mujer, formato plan de bienestar e incentivos 2016, foto día de la mujer y foto miércoles de ceniza.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		27/04/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		27/04/2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.