

INFORME DE EVALUACIÓN SISTEDA, SEGUNDO 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 segundo 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 abril a junio de la vigencia 2016, de conformidad a los componentes y las políticas de desarrollo administrativo determinados en el formato SISTEDA, correspondiente al segundo 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 Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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 SISTEDA de manera independiente, atendiendo los criterios de seguimiento definidos en el Manual de Planes Institucionales versión 13; identificando las acciones y/o tareas que integran cada una de las actividades del SISTEDA en el Plan, para luego verificar su cumplimiento, confrontando la información registrada y los soportes adjuntos en la herramienta SVE, con lo formulado en el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2016, conforme a las metas que se pretenden lograr en el tiempo previsto.



Es así, como 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 acciones y/o tareas propuestas en el Plan de Acción Institucional, para el periodo comprendido entre los meses de abril a junio de la vigencia 2016, se observa un cumplimiento del 41%, sobre la totalidad de las metas planteadas para el segundo trimestre por componente.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES/METAS POR COMPONENTE

No.	Componentes de Políticas de Desarrollo Administrativo	% de avance de las actividades del segundo periodo	% de cumplimiento acumulado
1	Bienestar e Incentivos	50%	35%
2	Capacitación	50%	44%
3	Estrategia de Gobierno en Línea	0%	25%
4	Gestión de la Calidad	100%	50%
5	Gestión de Tecnologías de Información	0% *	0%
6	Gestión Documental	0%	25%
7	Gestión Misional y de Gobierno	22%	20%
8	Modernización Institucional	80%	55%
9	Participación Ciudadana en la Gestión	33%	28%
10	Programación y Ejecución Presupuestal	0%	25%
11	Transparencia y Acceso a la Información Pública	75%	34%
		41%	31%

*Actividad reprogramada

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016
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.			

El 41% de avance obtenido para el segundo periodo, obedece al incumplimiento y reprogramación de algunas acciones y/o tareas que se desprenden de actividades programadas en el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2016.

Afectando de esta manera (4) cuatro de los componentes que conforman la evaluación del SISTEDA, *Gestión de Tecnologías de Información, Estrategia de Gobierno en Línea, Gestión Documental, y Programación y Ejecución Presupuestal.*

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 50 acciones y/o tareas previstas en el Plan para darse cumplimiento en el segundo trimestre de la vigencia 2016, 9 fueron reprogramadas para periodos posteriores, 2 canceladas, quedando en definitiva 39.

En definitiva, 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 como medida austera.



Hecho conocido que no difiere de la evaluación de seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación mediante el diligenciamiento del formato SISTEDA¹, resultado que advierte que de las 37 actividades previstas por desarrollarse en el periodo de análisis, 6 no tuvieron tarea programada, 15 reflejan un 0% de avance, 1 revela un avance de 50% y las 15 restantes contemplan un avance del 100%. Situación particular que exhibe un 50% de cumplimiento alcanzado para el II Trimestre.

Otro elemento a considerar en el presente Informe, es el estado de avance que genera la SUITE con fecha 12 de julio del 2016, situación que se relaciona a continuación:

DATOS DE LA PLANIFICACIÓN		
Fecha Inicial	Fecha Final	Puntos
01/01/2016	31/12/2016	177
Indicadores		01/ene/2016 a 12/jul/2016
Puntos Alcanzados		43
Puntos planificados		80
% de cumplimiento		53,75%
% de avance real		24,29%
% de avance esperado		45,20%

Fuente: Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), con corte a 12 de julio de 2016

¹ Formato SISTEDA remitido a la OCI mediante correo institucional el día 15 de julio de 2016

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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.

El informe de avance infiere un cumplimiento de 43 puntos frente a los 80 planificados sobre dos (2) periodos, lo cual refleja un avance real correspondiente al 24,29% del 53,75% presupuestado para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 12 de julio de 2016.

Análisis de los componentes de Políticas de Desarrollo Administrativo

Tras evaluar el cumplimiento de las actividades programadas para el segundo trimestre de la vigencia 2016, se observa que existen cuatro (4) componentes que reflejan un grado de avance del 0%, frente a las demás; impactando de esta manera, el cumplimiento general del modelo, el cual refleja tan solo un 31% de cumplimiento acumulado a la fecha.

1. *Estrategia de Gobierno en Línea*
2. *Gestión de Tecnologías de Información*
3. *Gestión Documental*
4. *Programación y Ejecución Presupuestal*

✓ Componente de **"Estrategia de Gobierno en Línea"**, está compuesto por una actividad y una tarea programada para el segundo trimestre. Así:



No.	Actividades	% de avance del segundo periodo	% de cumplimiento acumulado
1	3.2.1.1. Realizar las acciones necesarias para la puesta en marcha de trámite en línea	0%	25%

Como resultado de evaluación de la actividad señalada, se evidenció incumplimiento de la acción y/o tarea prevista para el segundo periodo, relacionada con **"Realizar las pruebas de los dos (2) trámites en línea"**, por cuanto no se evidencia entregable alguno en el SUITE frente al cumplimiento de la tarea.

No obstante, no se evidencia solicitud por parte del líder de proceso "SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN" que sugiera la reprogramación de la acción y/o tarea.

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

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

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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.

Como resultado de evaluación de la actividad al numeral 3.3.1.1., evidenció un avance del 0%, en correspondencia a la reprogramación de la acción y/o tarea que se desprende de la actividad prevista para el segundo periodo, para luego ser aprobada por la Oficina de Planeación para diciembre 16 de 2016, **"2. Implementar durante el segundo trimestre la integración de los sistemas de información en la plataforma VPN"**, a razón de la complejidad de los procesos integradores de los sistemas administrativos y misionales hacen necesario realizar procesos de análisis, diseño y modelamiento que permitan obtener un mayor control de las actividades, por tal motivo es necesario llevar estas actividades de acuerdo a las buenas prácticas de ITIL que recomienda estar en continuo auditaje de los ciclo de desarrollo de este plataforma sin perjuicio del objeto contractual.



Es de recordar que el líder del proceso había solicitado previamente la reprogramación de la acción y/o tarea prevista para el primer trimestre, **"1. Implementar durante el primer trimestre la integración de los sistemas de información en la plataforma VPN"**; a razón de la prórroga al Contrato 277 de 2015 "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN, LICENCIAMIENTO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y SOPORTE EN UNA SOLUCIÓN BASADA EN LA METODOLOGÍA 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 30 de junio del 2016.

✓ Componente de **"Gestión Documental"**, está compuesto por dos (2) actividades, las cuales revelan ambas con una (1) tareas programada para el segundo trimestre. Así:

No.	Actividades	% de avance del segundo 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 la acción y/o tarea prevista por la actividad 3.3.2.1., para luego ser aprobadas por la Oficina de Planeación para el mes de septiembre de 2016; **"Organizar y aplicar las TRD a los expedientes que reposan en el archivo central de acuerdo con el cronograma establecido en la suscripción del**

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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.

contrato", acción y/o tarea que se surtirá una vez se cumpla con las acciones y/o tareas desprendidas del primer periodo. Hecho que exige disponer de un componente tecnológico para garantizar que se tiene espacio para guardar las imágenes y escáner industriales que garanticen imágenes con excelente resolución.



Es de recordar que las dos (2) acciones y/o tareas del primer trimestre de la actividad en comento, fueron reprogramadas de igual manera, **"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 reveló avance durante la periodo de evaluación, **"2. Ejecutar durante el segundo trimestre, el programa de Gestión Documental de acuerdo con el cronograma establecido en el mismo"**; aunque se evidencia reporte de la información relacionada con los entregables hasta el 8 de julio del 2016; a la fecha de corte de esta evaluación, ésta no había sido validada por la Oficina de Planeación; quedando de esta manera, incumplida la actividad en el tiempo definido. No obstante, se evidencia cumplimiento de la acción y/o tarea prevista para el primer trimestre, fuera del término **"1. Ejecutar durante el primer trimestre, el programa de Gestión Documental de acuerdo con el cronograma establecido en el mismo"**.

- ✓ Componente de **"Programación y Ejecución Presupuestal"**, está compuesto por dos (2) actividades, las cuales revelan ambas con una (1) tareas programada para el segundo trimestre. Así:

No.	Actividades	% de avance del segundo periodo	% de cumplimiento acumulado
1	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	0%	25%
2	3.4.3.1. Contar con la norma que reglamente el pago de la contribución por parte de los Consultores, Asesores e Investigadores	0%	25%

Frente al numeral 3.4.1.1., se evidenció incumplimiento de la acción y/o tarea prevista para el segundo periodo, relacionada con la **"Revisar el 25% los sujetos pasivos y generar la liquidación oficial y de aforo en el segundo trimestre"**, reflejando un 0% de avance, a razón de no alcanzar la meta establecida, el cual era de un 50% acumulado.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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.

Para el caso del numeral 3.4.3.1., se incumplió con el entregable previsto para la acción y/o tarea relacionada con **"Realizar en el segundo trimestre el estudio y análisis del pago de la contribución por parte de los Consultores, Asesores e Investigadores"**, por cuanto no se evidencia un documento de análisis definitivo, a pesar de la gestión efectuada con la Dian y otras entidades frente a establecer un concepto sobre la base gravable y la tarifa a las personas naturales. Cabe señalar que la información reportada en el Sistema de Gestión Administrativa (SUIT VISIÓN EMPRESARIAL) tiene fecha del 8 de julio del 2016; sin que ésta haya sido validada por la Oficina de Planeación, a la fecha de corte de esta evaluación.

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, es reiterativo la observación, por cuanto el numeral 3.2.3. de 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 se solicita la reprogramación como última alternativa, sin precisar en los criterios dados por el numeral 3.2.3².
- Los reportes de información (Entregables) cargados al Sistema de Gestión Administrativa (SUITE), por parte de los líderes de procesos, en algunos casos como los evidenciados 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 programada para el segundo trimestre de la vigencia de evaluación (2016), no revelan avance alguno en el Sistema de Gestión Administrativa

² 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		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016



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.

(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.
- La presente evaluación fue realizada de manera independiente, atendiendo los criterios de seguimiento definidos en el Manual de Planes Institucionales versión 13, confrontando los soportes o entregables reportados en la SUITE con corte a 12 de julio del 2016 por parte de los responsables de procesos, con el fin de establecer cumplimiento de las acciones y/o tareas programadas para el segundo periodo de análisis.

A continuación, se detallan las No Conformidades identificadas en el desarrollo del presente informe, no obstante se persisten las situaciones evidenciadas en el primer trimestre:

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 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.		X

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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.

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 revelan 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



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,

RIITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Formato SISTEDA en doce (12) folios

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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

REPORTE TRIMESTRAL PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

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 II Trimestre (Diligencia Planeación)	% Alcanzado para el II Trimestre (Diligencia Planeación)	% Avance Verificado por la Oficina de Control Interno	ACCIONES REALIZADAS	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	33,0%	100,0%	100,0%	Se hizo seguimiento al proyecto de Ley que cursa en el Congreso	Se evidencia cumplimiento de la tarea programada para el periodo, por cuanto el entregable se cargó al sistema el día 08/jun/2016, se cuenta con material fotográfico y comunicados de prensa que soportan el seguimiento y participación al proyecto de ley que cursa en el Congreso de la República. Además se cuenta con seguimiento a la Agenda Legislativa por parte de la Oficina Jurídica que garantiza la periódica revisión de los proyectos de ley que están en curso tanto en SENADO como en CÁMARA DE REPRESENTANTES para ello, se adjuntará un documento en el que se detalla cada una de las actividades que demuestran el cumplimiento de la tarea en referencia
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	0,0%	N/A	N/A	No se programaron tareas para este periodo	No existe actividad programada para el segundo trimestre

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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	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%	100,0%	100,0%	Se evidencia cumplimiento de la tarea programada para el segundo periodo, por cuanto el entregable plan de trabajo con la Federación de Lonjas y la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, donde encontramos el trabajo a realizar y con su respectivo cronograma de tareas a realizar en la vigencia 2016, firmado y diligenciado por la dos partes el 15 de junio. De otra parte se evidenció cumplimiento de la tarea prevista para el primer trimestre relacionada con el registro de la reunión con Fedelonjas realizada el 28 de abril del presente año. Así mismo, se evidenció cumplimiento de la tarea programada para el segundo periodo, por cuanto se realizó el foro de contratación legal de servicios de vigilancia y seguridad privada, realizado el 05 de mayo de 2016 y publicado en la página web de la entidad. De otra parte se evidenció cumplimiento de la tarea prevista para el primer trimestre relacionada la pieza publicitaria publicada en la página web de la Supervigilancia, con mensaje comunicacional para combatir la ilegalidad en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de la Delegada para el Control, para dar respuesta a tarea pendiente del plan de acción de 2016 del primer trimestre.
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	100,0%	0,0%	0,0%	No se realizó la tarea. Se incumple la tarea programada para periodo, en cuanto no se evidencia entregable alguno en el SUITE frente al cumplimiento de la tarea. No obstante, es importante señalar que el área responsable solicitó reprogramación solo hasta el día 11 de Julio de 2016. En justificación a al alto volumen de trabajo de la Entidad.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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	20.0%	0.0%	0.0%	No se realizaron las tareas	Se evidenció incumplimiento de cuatro (4) de las (6) tareas programadas para el periodo, por cuanto no evidencian cumplimiento con el entregable previsto. De otra parte, las restantes dos (2) tareas fueron canceladas, por cuanto se canceló de mutuo acuerdo el convenio con el FONDO NACIONAL DEL AHORRO y el convenio con el DANE.
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%	100.0%	0.0%	Se realizaron las reuniones programadas	Se incumple la tarea programa para el primer periodo, a razón de que el entregable no es el acordado, además que no se evidencia aprobación de la solicitud de reformulación del entregable. De otra parte, se incumple la tarea programada para el segundo trimestre, puesto que se reportó su entrega hasta el 11 de julio del 2016, aunque se evidencian entregables de conformidad con lo planeado.
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%	0.0%	100.0%	No se realizó la tarea	Aprobada la reformulación de la tarea prevista para el segundo periodo de evaluación, por formular el Plan de Responsabilidad Social y realizar seguimiento al mismo; se evidencia cumplimiento respecto a los entregables acordados en el plan hasta el día 05/jul/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	33.0%	0.0%	0.0%	No se realizó la tarea	Se incumplió la tarea programada para el segundo periodo de evaluación, puesto que solicitan una reprogramación sin justificación idónea.
Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	1.3.4.1. Realizar modificaciones al interior del proceso de Control, Inspección y Vigilancia, que propendan por el incremento en la eficiencia de su gestión	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	0.0%	N.A.	N.A.	No se programaron tareas para este periodo	Se aprobó reprogramar la tarea prevista para el segundo periodo para el 30 de septiembre de 2016, en justificación a la elaboración del proyecto del manual del grupo de inspecciones, el proyecto de ley de vigilancia.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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	Participación Ciudadana en la Gestión	1.3.5.1. Asistir a diez (10) reuniones con autoridades políticas administrativas de acuerdo con el cronograma establecido	GACIN	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	25,0%	100,0%	100,0%	Se realizaron las reuniones programadas	Se evidencia cumplimiento de la tarea programada para el segundo trimestre, puesto que el entregable relaciona los informes de las reuniones adelantadas en las ciudades como: Pereira, Santa Marta y Cúcuta
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	33,0%	0,0%	0,0%	No se realizó la tarea	Se incumple la tarea programada para periodo, en cuanto no se evidencia entregable alguno en el SUITE frente al cumplimiento de la tarea
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%	0,0%	0,0%	No se realizó la tarea	Se solicitó reprogramación hasta el día 5 de julio del 2016, sin embargo no se evidencia aprobación por parte de planeación. Solicito que informa que la Resolución Política Pública para La Seguridad y Vigilancia Privada diseñada para atender la tarea, se encuentra en manos del Dr. Superintendente esperando correcciones pertinentes para su revisión y aprobación, la Delegada para el Control junto con otras dependencias estamos esperando aprobación de la misma para poder cumplir con las tareas asignadas en el Plan de acción 2016
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%	100,0%	0,0%	Se explicó el documento de análisis de delitos	Se incumple la tarea programada para el segundo periodo de evaluación, a pesar de haber reportado como entregable el informe consolidado de las novedades delictivas, capturas a vigilantes y resultados operativos de la red de apoyo tal documento aparece generado con fecha del 8 de julio del 2016, es decir fuera de término. De otra parte, se cumplió con la tarea prevista para el primer periodo fuera del tiempo planeado, se recopiló y analizó la información delictiva durante el 1er trimestre de 2016.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016



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	33,0%	100,0%	100,0%	Se desarrolló la fase de parametrización del observatorio	Se evidencia cumplimiento de la tarea programada para el segundo periodo, en cuanto se evidenció la realización del documento mediante el cual se describe la parametrización del observatorio y el respectivo análisis.
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 presentaron los ajustes requeridos para la modificación de la planta	Se evidencia cumplimiento de la tarea programada para el segundo periodo, en cuanto se no hubo requerimientos de entidades frente a la modificación de la planta de la entidad, el Grupo de Recursos Humanos continuó realizando gestiones para profesionalizar la misma
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	50,0%	0,0%	0,0%	No se realizó la tarea	Se incumple la tarea programada para el segundo periodo de evaluación, la solicitud de reprogramación no tiene justificación suficiente.
Gestión Misional	Gestión Misional y de Gobierno	2.3.2.1. Desarrollar estrategia para desacelerar 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%	0,0%	0,0%	No se realizó la tarea	Se incumple la tarea programada para el segundo periodo de evaluación, la solicitud de reprogramación no tiene justificación suficiente.
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%	0,0%	0,0%	No se realizó la tarea	Se incumple la tarea programada para periodo en cuanto no se evidencia entregables alguno en el SUITE frente al cumplimiento de la tarea

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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 realizaron las tareas del plan de fortalecimiento de la Calidad	Se evidencia cumplimiento de la tarea programada para el segundo periodo, en cuanto se evidenció la realización de las tareas contempladas dentro del plan para el segundo trimestre
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%	0,0%	0,0%	No se realizó la tarea	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	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 participó en la estrategias comunicativas del GSED y MIN-TIC	Se evidencia cumplimiento de la tarea programada para el segundo periodo, en cuanto se evidenciaron los soportes de la participación en la estrategia de Sinergia de Gobierno liderada por Mintic y las estrategias comunicativas del GSED
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	0,0%	N.A.	N.A.	No se programaron tareas para este periodo	Se aprobó reprogramar la tarea prevista para el segundo periodo para el último trimestre de 2016, fecha en la cual se implementaran cambios en el diseño de acuerdo con lo que permita la plataforma que contratará la Oficina de Sistemas.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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	0.0%	No se programaron tareas para este periodo Se solicitó la cancelación de esta tarea por parte del responsable de la meta, se evidencia como entregable el Acta del Comité de Desarrollo Administrativo del 29 de junio de 2016 en el cual se aprobó la eliminación de las encuestas de satisfacción de segundo y tercer trimestre teniendo en cuenta el aplazamiento de la implementación de la nueva página web. Sin embargo tal solicitud no ha sido revisada por la Oficina de Planeación para su aprobación, pues se reportó hasta el 08/jul/2016.
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	28.6%	0.0%	0.0%	No se realizaron las tareas Se incumple la tarea programada para el segundo periodo de evaluación, puesto que no hay soporte de la designación del responsable ni de la divulgación a realizar del foro del mes de julio. Es de aclarar que estas dos (2) tareas están programadas para el mes de junio, el cual hace parte del segundo trimestre del año. De otra parte, se incumple la tarea programada para el segundo periodo de evaluación, por cuanto el documento adjunto no es una evaluación (informe) de participación del foro llevado a cabo durante el trimestre, es solo el registro de su realización.
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%	0.0%	N.A	No se realizó la tarea Se aprueba la reprogramación para el 16 de diciembre de 2016, por los motivos expuestos relacionados con la complejidad de los procesos integradores de los sistemas administrativos y misionales hacen necesario realizar procesos de análisis, diseño y modelamiento que permitan obtener un mayor control de las actividades, por tal motivo es necesario llevar estas actividades de acuerdo a las buenas prácticas de ITIL que recomienda estar en continuo auditaje de los ciclo de desarrollo de este plataforma sin perjuicio del objeto contractual.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016



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	3.3.2.1. 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%	0,0%	N.A.	No se realizaron las tareas	La tarea para el segundo periodo esta reprogramada para el mes de septiembre de 2016, ya que para realizar esta acción, se debe tener primero el componente tecnológico para garantizar que se tiene espacio para guardar las imágenes y escáner industriales que garanticen imágenes con excelente resolución
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	50,0%	100,0%	0,0%	Se continuó con el desarrollo del Programa de Gestión Documental	Se incumple con el tiempo previsto para el reporte de los entregables para la tarea programada para el segundo trimestre, no obstante el área remite el 8 de julio los documentos relacionados con el Programa de Gestión Documental del Solicitudo que a la fecha no ha sido validada por la Oficina de Planeación De otra parte, respecto a la tarea programada para el primer trimestre se evidencia reporte de avances del programa de gestión documental realizados en el primer semestre de 2016.
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%	0,0%	0,0%	No se realizó la tarea	Se incumple la tarea programada para el segundo periodo de evaluación, puesto no se evidenció el cumplimiento de la meta para el trimestre, el cual era de un 50% acumulado.
Eficiencia Administrativa	Modernización Institucional	3.4.2.1. Realizar estudio técnico del sector	GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS	SUPERVIGILANCIA Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	50,0%	100,0%	100,0%	Se establecieron responsabilidades para el análisis de la cuota de contribución	Se solicitó cambios en el entregable correspondiente al segundo periodo de evaluación, el cual fue aprobado por la Planeación Así la cosa se evidencia cumplimiento en el reporte puesto que se evidenció la realización del memorando asignando la responsabilidad del estudio de la fórmula de contribución

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016



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.

									tación de las NIC-SP
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	0.0%	NA	NA	No se programaron tareas para este periodo	Se aprobó reprogramación para el 30 de septiembre de 2016, por cuanto el pliego de petición se montó el 10 de junio y se espera que el contrato este suscrito para el mes de agosto.
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%	NA	0.0%	No se programaron tareas para este periodo	Se solicita reformulación por parte del área para el 30 de septiembre de 2016, por cuanto apenas se tiene la propuesta del plan de trabajo del Consejo técnico de la contaduría pública que aunque en su título aparece para el primer semestre de 2016 se tomara como plan de capacitación para el segundo semestre pues la propuesta no se aprobó sino hasta el 30 de junio por Recursos humanos. Razón por la que se monta el entregable y se solicita reformulación hoy 1 de junio no obstante se reportó el 1 de julio la solicitud, hecho que no fue evaluado por Planeación. De otra parte, se aprobó reprogramación de la otra tarea prevista para el segundo trimestre, por cuanto el pliego de petición se montó el 10 de junio y se espera que el contrato este suscrito para el mes de agosto, en el cual se contemplan las capacitaciones a los vigilados con mayor profundidad.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016



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	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	22.2%	0.0%	50.0%	Se evidencia cumplimiento en la tarea prevista para el segundo trimestre, por cuanto los entregables soporta la actividad relacionada con la realización de capacitaciones, no se evidencia la realización de las incluidas dentro del Plan de Capacitación. Así las cosas, y teniendo en cuenta los argumentos presentados por el proceso, se recomienda solicitar la reprogramación de la tarea o modificar el Plan de Capacitación de acuerdo con la oferta existente. De otra parte, se solicitó la reprogramación de la otra tarea prevista para el segundo trimestre de la vigencia, por cuanto una vez que la ESAP abra las capacitaciones y la reformulación, ya que la entidad no ha podido desarrollar el plan por no tener el apoyo suficiente de las entidades como el SENA Y LA ESAP a pesar de esto el grupo de recursos humanos ha desarrollado capacitaciones en temas que son útiles al desarrollo de las funciones. Como ha sido con el apoyo de Colombia compra eficiente función pública no obstante la Planeación no ha aprobado por reportar hasta el 08/07/2016 la solicitud.
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%	100.0%	Se evidencia cumplimiento en la tarea prevista para el segundo trimestre, por cuanto los entregables soportan la actividad relacionada con la realización de una encuesta para medir el clima organizacional de la entidad. De otra parte, se aprobó la reprogramación de la otra tarea del segundo trimestre, por cuanto los resultados de las actividades plasmadas en el Plan de Bienestar para el tercer trimestre, actividades que se alcanzan a desarrollar en el transcurso del mes de agosto y septiembre, ya que la entidad no ha podido obtener el contrato para el desarrollo de estas

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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	4.1.3.1. 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%	0.0%	<p>El área responsable solicitó la aprobación de lo programado, puesto que según el cronograma para el segundo trimestre no habían actividades programadas para hacer entregas, pero no obstante el proceso adelantó tareas que se van reflejadas para la implementación del sistema como son el acto administrativo donde la entidad adopta la política SST, el contrato por el cual se van a realizar los exámenes periódicos de la vigencia 2016 que luego se entregarán los resultados. Como otra tarea del Decreto esta la creación del comité de convivencia y la conformación de las brigadas de emergencia y la socialización de los riesgos psicosociales. Situación que no ha sido validada lo reportado el día 01 de julio por parte de la Oficina de Planeación.</p> <p>Se realizaron las tareas programadas dentro de la implementación del Decreto 1443 de 2014.</p>
----------------------------	------------------------	---	---------------------------	--	-------	--------	------	--

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		03/08/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		03/08/2016

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.