

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2016



OBJETO. El presente documento tiene como propósito dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, a través del seguimiento de los avances de las acciones propuestas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

MARCO NORMATIVO

- Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Decreto 4637 de 2011. Por el cual se suprime y se crea una Secretaría y se suprime un programa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Directiva Presidencial N° 9 de 1999. Por la cual se establecen lineamientos para la Implementación de la Política de Lucha Contra la Corrupción.
- Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" (Secretaría de Transparencia-Presidencia de la República)
- Guía Práctica para el Seguimiento del Plan Anticorrupción (Transparencia por Colombia)
- Manual Único para la Rendición de Cuentas. (Comité de Apoyo Técnico de la Política de Rendición de Cuentas)
- Documento Conpes 3654 de 2010. Política Nacional de Rendición de Cuentas

ALCANCE DE LA EVALUACIÓN. Seguimiento a las acciones adelantadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en el desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2016, conforme a los cinco componentes del Plan, es decir:

1. Gestión de Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites.
3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
4. Rendición de Cuentas.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016
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.			

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

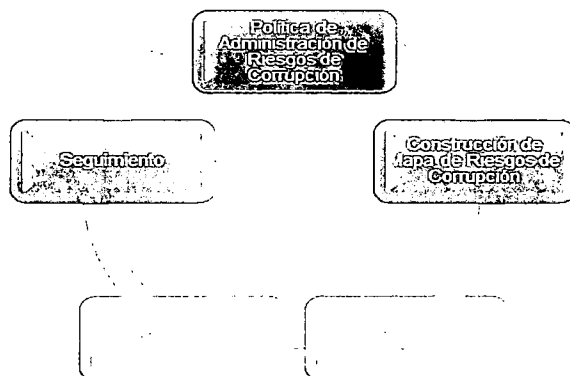
FUENTES DE INFORMACIÓN

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

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

1. Componente, Gestión de Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

La Ley 1474 de 2011, en su artículo 73 determina que las entidades de orden nacional deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la cual deberá contemplar el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva Entidad y las medidas que serán adoptadas para mitigar los riesgos detectados. Conforme a lo descrito por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la estrategia para gestionar el riesgo de corrupción debe encontrarse integrada por subcomponentes o procesos que deberán ser desarrollados por la administración,¹ así:



Una vez verificados los subcomponentes del Plan de Gestión adoptado para administrar los riesgos de Corrupción en la Superintendencia de Vigilancia para la vigencia 2016, se evidencia el desarrollo de cada uno de los pasos exigidos, así mismo, se han definido para cada uno de éstos, la correspondientes actividades, metas, entregables y responsables de su desarrollo. Sin embargo, se recomienda definir fechas precisas para el cumplimiento de las actividades adoptadas con el fin de facilitar el seguimiento y evaluación de su ejecución; máxime cuando en la evaluación del sistema de control interno se identificó una deficiencia en relación con el tratamiento que la Entidad le da a los riesgos identificados.²

¹ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Departamento Administrativo de la Función Pública. Pag. 15



² Todos los procesos tienen puntos de control en los procedimientos. Sin embargo, hay algunos riesgos que no tienen control ni tampoco acciones, lo cual evidencia que no todos los riesgos, estuvieron tratados de conformidad con lo dispuesto en la Política de Administración de Riesgo de la Entidad. Existen indicadores para medir la efectividad de sus controles; sin embargo, no se evidencia la formulación o desarrollo de acciones con base en el análisis de los resultados de este indicador. Existe un solo indicador de efectividad para todos los procesos del Mapa de Riesgos; sin embargo, la periodicidad del análisis es anual; por ende, el ajuste a los controles y la toma de decisiones, se hace inoportunamente. No se documenta como

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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.

Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							
No.	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Entregables	Responsable	Fecha Programada	
1	Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar campaña de socialización de los componentes de la política de riesgo de corrupción entre los gestores de calidad de los diferentes procesos de la Entidad	Socializar de manera grupal a cada uno de los procesos.	Manual de Riesgos y Presentación de la campaña.	Oficina asesora de Planeación	sep-16
		1.2	Programar y hacer capacitación general sobre la gestión del riesgo de corrupción y la importancia de asumirlo con responsabilidad, compromiso y respeto	Resaltar y hacer énfasis en la importancia de asumir con responsabilidad la política de Administración de los riesgos de corrupción.	Actas de asistencia a las capacitaciones	Oficina asesora de Planeación	sep-16
		1.3	Capacitar a los líderes de cada uno de los procesos, sobre las diferentes variables que componen el mapa de riesgos de corrupción. Identificar y analizar los riesgos de Corrupción	Taller práctico con la matriz de identificación y valoración de riesgos	Actas de asistencia y resultados del taller	Oficina asesora de Planeación	sep-16
		1.4	Revisar trimestralmente las acciones preventivas y elaborar sus correspondientes informes.	Elaborar informe sobre el estado de avance de las acciones preventivas.	Informe de avance trimestral	Oficina Planeación y responsables de los procesos.	dic-16
2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Apoyar a los diferentes procesos en la depuración de los riesgos de corrupción	Conseguir una adecuada identificación de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Oficina Planeación y responsables de los procesos.	mar-16
		2.2	Depurar e incluir los riesgos identificados en el mapa de riesgos de corrupción.	Actualizar con los nuevos riesgos identificados, el Manual de riesgos de Corrupción	Mapa de riesgos actualizado	Oficina Planeación y responsables de los procesos.	dic-16
3	Consulta y divulgación	3.1	Subir a la Web el plan de gestión sobre los Riesgos de Corrupción	Informe sobre el componente No. 1 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página Web	Oficina Asesora de planeación	dic-16
4	Monitoreo y revisión	4.1	Monitorear el avance de la gestión de riesgos de corrupción.	Reporte periódico del monitoreo y seguimiento de todos los procesos.	Informe de Monitoreo y revisión	Oficina Asesora de Planeación y líderes de los procesos.	dic-16

fuentes de información del Plan de Acciones Preventivas de la Entidad, las No conformidades identificadas en los informes de evaluación y seguimiento que hace la Oficina de Control Interno al Mapa de Riesgos. No está documentado de manera explícita, si los cambios o actualizaciones realizadas al Mapa de Riesgos Institucional, obedezcan a las observaciones o recomendaciones realizadas a través de los informes de auditorías o seguimientos que hace la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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.

5	Seguimiento	5.1	Realizar informe de seguimiento por parte de la Oficina de control Interno	Informe de seguimiento de la Oficina de control Interno	Informe de Seguimiento de la Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	dic-16
---	-------------	-----	--	---	---	----------------------------	--------

Debido a la importancia de hacer evaluaciones permanentes a la gestión del riesgo y a la efectividad de las acciones propuestas, en razón a que "la corrupción es, por sus propias características una actividad difícil de detectar",³ la Oficina Asesora de Planeación lideró un proceso de identificación y depuración de los riesgos de corrupción por procesos, el cual dio como resultado la inclusión de nuevos riesgos (sobre los cuales se está surtiendo el proceso de vincularlos al Sistema de Gestión Administrativa SUIT Visión Empresarial, por parte de la Oficina Asesora de Planeación). Una vez desarrollada la evaluación de los riesgos de corrupción identificados en la Entidad, la Oficina de Control Interno evidenció la siguiente situación:



NOMBRE DEL PROCESO: SECRETARIA GENERAL - ATENCION AL USUARIO

IDENTIFICACION			
FECHA DE DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUGERIR"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACION
01/03/2016	Uso indebido (suministro) de información por parte del Contact Center, con el fin de favorecer a terceros (personas, organizaciones, vigilados)		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
01/03/2016	Sobre limitación del ejercicio de la función del agente telefónico (realizar asesorías que no le competen) al usuario		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
19/10/2015	Terceras personas podrían falsificar actos administrativos, que crean situaciones jurídicas a los vigilados y/o a la entidad.	Integración de los sistemas de información.	No se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida.
19/10/2015	Agilización o demora en la expedición de actos administrativos con el fin de favorecer a terceros con intereses particulares	Aplicación de controles en la base de datos de Atención al usuario para identificar retardos en la entrega por parte de las oficinas responsables de la entrega de actos administrativos	No hay definidas fechas de cumplimiento ni entregables

NOMBRE DEL PROCESO: SECRETARIA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

IDENTIFICACION			
FECHA DE DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUGERIR"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACION
10/12/2015	Vencimiento de términos		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT
10/12/2015	Falta de Competencia		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT



³ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Departamento Administrativo de la Función Pública. Pag. 18

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016
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.			

10/12/2015	Indebida notificación	El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT
10/12/2015	Violación de la reserva legal	El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT
19/10/2015	Agilización, demora, omisiones o acciones arbitrarias en el desarrollo de procesos disciplinarios con el fin de favorecer o perjudicar a terceros con intereses particulares	No se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida. No se encuentra identificado como un riesgo independiente. Se incluyó dentro del riesgo "Agilización o demora en la expedición de actos administrativos con el fin de favorecer a terceros con intereses particulares"

NOMBRE DEL PROCESO: Adquisición de Bienes Y servicios - Grupo de Contratos

IDENTIFICACION			
FECHA DE DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCEDER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
01/03/2016	Proceso de selección sin equidad. Establecer disposiciones en los pliegos de condiciones de procesos por convocatoria pública, que permitan direccionar los procesos a un grupo empresa o persona en particular		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
01/03/2016	Expedir adendas que cambien las condiciones generales del proceso para favorecer a un grupo empresa o persona en particular		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
01/03/2016	Designar supervisores que no cuenten con conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente la supervisión		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT
01/03/2016	Decisión errónea al determinar modalidad de contratación para la adquisición de bienes o servicios.		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT
16/06/2015	Estudios previos o de factibilidad superficiales	Capacitar a los designados por las áreas, los formatos de estudios previos previstos para las distintas modalidades de contratación.	No se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida.
		Enviar memorando firmado por el señor Secretario General, solicitando designar un profesional de planta de cada área, para ser capacitado por el grupo de contratos en la planeación y elaboración de estudios previos y gestión de etapas precontractuales	No se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida.
21/12/2015	Se vulnere la igualdad e imparcialidad otorgando ventajas frente a los demás proponentes.	Fortalecer la socialización del código de ética de la Entidad.	No se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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.

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA - OFICINA ASESORA JURÍDICA

IDENTIFICACION			
FECHA DE DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
09/03/2016	Omisión de respuestas a las peticiones		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT
09/03/2016	Accesibilidad sin control documental en la oficina		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
09/03/2016	Soborno y cohecho		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT

NOMBRE DEL PROCESO: RECURSOS FINANCIEROS

IDENTIFICACION			
FECHA DE DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
04/03/2016	Incumplimiento de las metas mensuales del plan de caja		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
04/03/2016	Fallos en el sistema de pagos SIIF		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN OFICINA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA



IDENTIFICACION			
FECHA DE DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACION
11/03/2016	Falta gravísima por acción o por omisión		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
11/03/2016	Abuso de confianza		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
11/03/2016	Soborno y cohecho		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT
11/03/2016	Utilización indebida de información oficial privilegiada		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT

NOMBRE DEL PROCESO: DELEGADA PARA LA OPERACIÓN

IDENTIFICACION			
FECHA DE DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
09/03/2016	Soborno y cohecho		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT

NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO – OCI

IDENTIFICACION			
FECHA DE DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
18/03/2016	Omisión a los principios de Auditoría		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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.

18/03/2016	Falta de transparencia en la gestión del control Interno		El riesgo no se encuentra vinculado a la SUIT
05/07/2013	Omisiones o acciones arbitrarias en el desarrollo del procedimiento de auditoria con el fin de favorecer o perjudicar a los funcionarios de la entidad, con intereses particulares o de terceros.	Socializar el manual de Control Interno, capítulo de Auditorias a los auditores de la Oficina de Control Interno	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida.

NOMBRE DEL PROCESO: GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACION			
FECHA DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
03/03/2016	Falta grave por omisión y acción		No hay acciones, fechas de cumplimiento o entregables definidos en la SUIT

NOMBRE DEL PROCESO: DELEGADA PARA EL CONTROL



IDENTIFICACION			
FECHA DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
25/04/2013	Emisión de fallos subjetivos o incumpliendo marcos legales y éticos	Exponer esta situación ante el comité de daño antijurídico y en el comité de Conciliación.	Se definió entregable. No se evidencia soporte del cumplimiento de la acción planificada.
		Formalizar la adopción de subcomité de control para la unificación de criterios	Se evidencia como soporte del cumplimiento de la acción definida, un documento preexistente a la fecha inicial planificada
04/12/2015	Filtración de información	Implementar Filtro de Seguridad desde la Asignación del trámite a través del Gestor documental.	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida.
		Involucrar al Administrador de Orfeo	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida. No obstante, se evidencia que la vinculación del soporte del cumplimiento de la tarea en la SUIT es extemporáneo.

NOMBRE DEL PROCESO: COMUNICACIONES

IDENTIFICACION			
FECHA DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
04/06/2015	Falta de divulgación de información considerada de interés para la ciudadanía (transparencia)	Solicitud mensual de reporte de novedades en cuanto a información.	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida.

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

IDENTIFICACION			
FECHA DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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.

16/11/2012	Filtración de información reservada	No hay acciones definidas	No se evidencian acciones asociadas a la SUIT
------------	-------------------------------------	---------------------------	---

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

IDENTIFICACION			
FECHA DETECCIÓN RIESGO	RIESGO "PUEDE SUCE- DER"	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIÓN
06/07/2015	Pérdida de documentos o expedientes	Realizar back ups semanales de la información generada por los auxiliares de gestión documental. Fecha: Julio 2015	El entregable definido no es suficiente para garantizar el cumplimiento de la tarea propuesta.
		Contratar servicio de almacenamiento y custodia de los archivos de la entidad. Fecha: Julio de 2015.	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción definida.
		Para la reducción en el volumen de unidades documentales ver estrategia de simplificación de trámites del Plan estratégico 2015-2018	A la fecha no se evidencia los avances de la acción definida, se recomienda definir la periodicidad con que debe reportar los avances.



2. Componente, Racionalización de Trámites.

La estrategia de racionalización de trámites implementada por el Gobierno Nacional y liderada por la función pública busca facilitar a los ciudadanos el acceso a la administración, a través de la implementación de acciones normativas, administrativas o tecnológicas que simplifiquen, eliminen, estandaricen y optimicen los trámites ofrecidos por las entidades del estado, con el fin de minimizar tiempos y costos. "(...) Las acciones de racionalización deberán estar encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web. (...)"⁴

Una vez consultada el Sistema de Gestión Administrativa SUIT Visión Empresarial, se evidencian fechas definidas para el cumplimiento de las acciones, en el segundo semestre de la presente vigencia.

NOMBRE	FECHA INICIAL PLANIFICADA	FECHA FINAL PLANIFICADA	RESPONSABLE
Actualizar los trámites en el sistema SUIT de la función pública de acuerdo a las necesidades de la entidad.	01/04/2016	30/06/2016	Superintendente Delegado para la Operación
Realizar levantamiento de información del trámite de concepto de armas con el Departamento Control Comercio de Armas Municiones y Explosivos - DCCA	01/04/2016	30/06/2016	Superintendente Delegado para la Operación
Realizar el análisis y desarrollo de acuerdo al levantamiento de requerimientos	01/07/2016	30/09/2016	Gestión Informática y Sistemas
Implementar y hacer seguimiento del trámite en la sede electrónica de la entidad	01/07/2016	30/09/2016	Gestión Informática y Sistemas

⁴ Estrategias para la Construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 2. Presidencia de la República.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016
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.			

Publicar los trámites definidos por la entidad en la sede electrónica.	03/10/2016	30/12/2016	Gestión Informática y Sistemas
--	------------	------------	--------------------------------

Es importante analizar la conveniencia de programar todas las tareas encaminadas a racionalizar los trámites, para el último semestre del año, en razón a que el componente no es desarrollado durante un lapso de tiempo muy prolongado.



3. Componente, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Según la política de eficiencia administrativa adoptada por el Gobierno Nacional (Conpes 3785 de 2013) las entidades de la Rama Ejecutiva de orden nacional deben asegurar la atención oportuna a los requerimientos de los ciudadanos. Conforme a los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, las entidades del Estado pueden adoptar alguna "acciones genéricas" con el fin de mejorar la calidad del servicio que se le presta al ciudadano, los elementos a desarrollar son:

1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico
2. Fortalecimiento de los canales de atención.
3. Talento Humano
4. Normativo y procedimental
5. Relacionamiento con el ciudadano.

No obstante haber diseñado el siguiente Plan, en atención a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y haberse verificado el avance que tuvieron las actividades planeadas en el Sistema de gestión Administrativa SUIT Visión Empresarial, se evidenció la siguiente situación:

Componente : Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano			
No.	Subcomponente	Actividades	OBSERVACION
1	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Presentar informes trimestrales a la alta dirección con análisis sobre el estado de las quejas, reclamos y denuncias por parte de los usuarios, para establecer acciones de mejora	No se evidencia en la SUIT ningún soporte de la tarea planificada. Una vez verificada la SUIT Visión Empresarial, en concordancia con lo establecido en el plan anticorrupción publicado en la página web de la Entidad, se evidencian inconsistencias en la fechas planificadas para ser cumplida la tarea y soportada en el sistema. Plan anticorrupción publicado, tarea trimestral. En la SUIT 30 de junio de 2016.
		1.3 Contratar la prestación de servicio de CALL-CENTER y CONTACT CENTER para el mejoramiento del servicio	Se evidencia en la SVE la orden de compra N° 7021 del 01/03/2015. Justificación: Contar con el servicio Contac Center para la prestación del servicio de peticiones, quejas, reclamos e información en general de la SVSP. Si bien se encuentra en la SUIT Visión empresarial el entregable de la tarea planificada, la fecha final estipulada para el cumplimiento no fue observado. Fecha de inicio 04/01/2016. Fecha Final planificada: 29/04/2016. Fecha Final real 05/05/2016

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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.

	Fortalecimiento de los canales de atención	2,2	Realizar autodiagnóstico de espacios con accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047	Una vez verificada la SUIE Visión Empresarial no se evidenciaron soportes de avance de las tareas propuestas, en razón a esto se recomienda desarrollar las tareas proyectadas, o en caso de haberlas realizado deberán ser soportadas en el sistema. Fecha inicial planificada 04/01/2016 Fecha final planificada 29/04/2016
		2,3	Implementar protocolo de "información y consultas" para cada canal de comunicación con el ciudadano.	No se evidencia en la SUIE ningún soporte de la tarea planificada. Una vez verificada la SUIE Visión Empresarial, en concordancia con lo establecido en el plan anticorrupción publicado en la página web de la Entidad, se evidencian inconsistencias en la fechas planificadas para ser cumplida la tarea y soportada en el sistema. Plan anticorrupción publicado tarea trimestral. En la SUIE 30 de junio de 2016.
	Talento Humano	3,3	Realizar capacitaciones al personal que atiende en el CIC.	No se evidencia en la SUIE ningún soporte de la tarea planificada. Una vez verificada la SUIE Visión Empresarial, en concordancia con lo establecido en el plan anticorrupción publicado en la página web de la Entidad, se evidencian inconsistencias en la fechas planificadas para ser cumplida la tarea y soportada en el sistema. Plan anticorrupción publicado tarea trimestral. En la SUIE 30 de junio de 2016.
		3,2	Fortalecer los canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos a través de capacitaciones que fortalezcan las competencias del área de Atención al Ciudadano.	Se evidencia la inclusión de las necesidades de capacitación en el respectivo plan. Si bien se encuentra en la SUIE Visión empresarial el entregable de la tarea planificada, la fecha final estipulada para el cumplimiento no fue observada.
5	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar revisión y actualización de los grupos de interés de la SVSP	Una vez verificada la SUIE Visión Empresarial no se evidenciaron soportes de avance de las tareas propuestas



4. Componente, Rendición de Cuentas. La Superintendencia no formuló acciones para ser ejecutadas en el primer cuatrimestre de la presente vigencia.

5. Componente, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

El presente componente, tiene como finalidad desarrollar la política nacional de transparencia y acceso a la información pública adoptada mediante la Ley 1712 de 2014, en concordancia con lo establecido en el Conpes 1367 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

Conforme a los lineamientos definidos en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el presente componente debe tener como fundamento cinco estrategias, con el fin de garantizar el acceso a la información pública así:

1. Transparencia activa: Implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos.
2. Transparencia pasiva: Se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información dentro de los términos establecidos en la Ley.
3. Instrumentos de gestión de la información: Registro o inventario de activos de información. Esquema de publicación de la información. El índice de información clasificada y reservada.

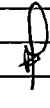

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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. Criterio diferencial de accesibilidad. Formatos alternativos comprensibles que permita la consulta a grupos étnicos y culturales del país y personas en condición de discapacidad.
5. Monitoreo: Informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: a. Número de solicitudes recibidas. b. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otras instituciones. c. El tiempo de respuesta a cada solicitud. d. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Una vez verificado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano adoptado por la Entidad, se evidencia que esta Entidad adoptó las estrategias conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; sin embargo, se evidenciaron algunas falencias en lo relativo a la publicación de la información, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

ESTRATEGIAS GENERALES	TAREA SUIT VISION EMPRESARIAL	FECHA INICIAL PLANIFICADA	FECHA FINAL PLANIFICADA	OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO
Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener actualizada la página web frente a los requerimientos de la Ley 1712 de 2014	04-ene-16	29-abr-16	Aún existe información que no ha sido publicada conforme a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014. No se encuentra publicada en la página del SIGEP, la dependencia en la que los servidores públicos prestan sus servicios a la Entidad. No hay archivos vinculados al link "Estrategia para la participación ciudadana." El inventario de información no contiene todas las categorías de información de sujeto obligado. En el listado de información reservada sólo se encuentra la clasificación de la Oficina Asesora Jurídica.
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Consolidar y Publicar Informe del primer trimestre de PQRS	01-abr-16	30-jun-16	El informe de IPQRD correspondiente al primer trimestre de 2016 se encuentra publicado en la página web de la Entidad. Sin embargo una vez verificada la SUIT Visión Empresarial no se ha reportado las acciones realizadas
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar los activos de información y el índice de información clasificada y reservada	01-abr-16	30-jun-16	No se ha cumplido el término establecido para desarrollar la tarea propuesta
Criterio diferencial de accesibilidad	Plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados durante la visita de Min-Tic en la vigencia 2015	01-abr-16	30-jun-16	No se ha cumplido el término establecido para desarrollar la tarea propuesta
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: solicitudes recibidas, solicitudes trasladadas a otra entidad, el tiempo de respuesta y si se negó el acceso a la información.	01-abr-16	30-jun-16	No se ha cumplido el término establecido para desarrollar la tarea propuesta

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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.

Una vez realizada la evaluación de la totalidad de las tareas asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se identificó que el 87% de éstas, se encuentran programadas para ser cumplidas en el segundo y tercer cuatrimestre de la presente vigencia, así:

CUATRIMESTRE	NUMERO DE TAREAS PLANIFICADAS	%
Enero-abril	9	12,67
Mayo-Agosto	34	47,88
Septiembre- Diciembre	28	39,43

*Al establecer el porcentaje se excluyeron informes y actividades que por su naturaleza periódica no son objeto de modificación en lo relativo a la fecha de ejecución.

Conforme a lo expuesto; esta Dependencia recomienda desarrollar cada una de las tareas programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en las fechas establecidas, con el fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del Plan, al cierre de la vigencia.

Con fundamento en lo expuesto en el presente documento, la Oficina de Control Interno, llegó a las siguientes conclusiones y formula las siguientes recomendaciones:

CONCLUSIONES

No se establecieron fechas precisas para el cumplimiento de las actividades adoptadas para el desarrollo de los subcomponentes que integran el Mapa de riesgos de corrupción.

No se vincula al Sistema de Gestión Administrativa SUIT Visión Empresarial el soporte de las acciones planificadas por los procesos para el desarrollo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Una vez verificada la SUIT Visión Empresarial, en concordancia con lo establecido en el plan anticorrupción publicado en la página web de la Entidad, se evidencian inconsistencias en la fechas planificadas para que sean desarrolladas las tareas y soportadas en el sistema.



No se encuentra publicada toda la información conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.

RECOMENDACIONES

Establecer fechas precisas para el cumplimiento de las actividades adoptadas para el desarrollo de los subcomponentes que integran el Mapa de Riesgos de Corrupción, con el fin de facilitar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

Mantener actualizado Sistema de Gestión Administrativa SUIT Visión Empresarial, reportando las acciones ejecutadas por los procesos para mitigar los riesgos institucionales y de corrupción.

Unificar las fechas establecidas en la SUIT Visión Empresarial y en el Plan Anticorrupción publicado en la página web de la Entidad para el desarrollo de las tareas propuestas.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016
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.			

Observar estrictamente los preceptos establecidos tanto en la Ley 1712 de 2014 como en el Decreto 103 de 2015

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

Nro.	Observación	NCP	NC
1.	No se establecieron fechas precisas para el cumplimiento de las actividades adoptadas para el desarrollo de los subcomponentes que integran el Mapa de riesgos de corrupción.	X	
2	No se vincula al Sistema de Gestión Administrativa SUIT Visión Empresarial el soporte de las acciones planificadas por los procesos para el desarrollo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.		X
3	Una vez verificada la SUIT Visión Empresarial, en concordancia con lo establecido en el Plan Anticorrupción, publicado en la página web de la Entidad, se evidencian inconsistencias en la fechas planificadas para que sean desarrolladas las tareas y soportadas en el sistema.		X
4	No se encuentra publicada toda la información conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.		X



Se sugiere, revisar las observaciones emitidas por esta Oficina, en los distintos informes realizados durante la vigencia 2015, ya que se observan hallazgos o deficiencias recurrentes; lo que indica que no se han desarrollado acciones definitivas que subsanen de raíz, las situaciones detectadas. Para lo cual es necesario que la Oficina de Planeación convoque a los líderes de procesos involucrados, a realizar los ajustes necesarios con el fin de mejorar este ejercicio y cumplir con los compromisos adquiridos en este Plan, dentro de las fechas establecidas.

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, sin que signifique que éstas sean vinculantes, razón por la cual, es potestativo del evaluado, atender o no a las mismas.

Cordialmente,



RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		17/05/2016
Revisado para firma por	Rita Cecilia Cotes Cotes		17/05/2016

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.