

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
NIT: 800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (no mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>RESTRUCTURACION</b>																	
1 (2006)	1901100	<b>Distribución de Funciones:</b> Al analizar la distribución de funciones de la entidad, se evidencia concentración en algunas áreas y funcionarios, combinando responsabilidades que en muchos casos deben guardar independencia en aras de la eficiencia y la aplicación de efectivos mecanismos de control en los procesos y procedimientos. Tal es el caso del área financiera, que a su vez maneja la contratación de la entidad en todas sus etapas, contraviniendo lo establecido en la Ley 87 de	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
14 (2006)	1302100	<b>Estructura Organizacional y planeación:</b> La entidad presenta una estructura organizacional que no soporta una gestión misional eficiente y eficaz, dado que se evidenciaron debilidades en la planeación, desde la estructura del Plan de Acción, la construcción de los indicadores de gestión, la determinación de metas sujetas a tiempos y responsables definidos.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Lo anterior conllevó a que la entidad no planeara efectivamente los objetivos para garantizar la coordinación y continuidad del quehacer institucional conforme a los planes progresivos, de tal forma que proporcionara un ordenamiento racional de los servicios a través de un adecuado control administrativo.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		<b>Funciones del Comité Asesor:</b> No se evidencia que esté conformado y en ejercicio de funciones el Comité a que se refiere el decreto 2355 del 17 de julio de 2006, conformado por el Ministro de Defensa Nacional quien lo presidirá o su delegado, el Director General de la Policía Nacional o su Delegado, el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, y el Director del Departamento de Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, en el cual, el Secretario General de la Superintendencia, actuará como secretario de dicho comité, el funcionamiento del comité encuentra su importancia en las funciones que le fueron reconocidas y que se resumen en:	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Recomendar los criterios a aplicar en los estudios de solicitudes presentadas por los vigilados.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Recomendar los criterios que la Superintendencia debe aplicar para la imposición de sanciones y medidas a personas naturales o jurídicas, no sujeta a la vigilancia de la superintendencia, que realicen actividades propias de los vigilados.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente
		Recomendar los criterios que la superintendencia debe aplicar para la imposición de sanciones y medidas a los vigilados que incurran en causal de sanción	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Igualmente hacer recomendaciones técnicas u operativas sobre los aspectos técnicos u operativos de los servicios de vigilancia y seguridad privada que solicita el Ministerio de Defensa y	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Expedir su propio reglamento de funciones.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

41 (2006)	1302100	Como se puede observar, el funcionamiento del Comité resulta de vital importancia para el direccionamiento de las funciones que debe cumplir la SUPERVIGILANCIA en especial, para la construcción de los planes, programas y proyectos, bajo una misma óptica y un lenguaje unificado dentro del sector seguridad, situación que a la fecha no se ha alineado y deja a la entidad desprovista de un canal de comunicación, asesoría y decisión directa.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Relación Costo Beneficio – Reestructuración	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Como resultado de esta evaluación, se evidencia que la entidad redujo su recurso humano en el 63%, para obtener un ahorro en la nómina equivalente al 12%, circunstancia que, en principio no-refleja un resultado positivo en el análisis costo beneficio, si tenemos en cuenta el impacto que en la gestión misional ha generado esta condición, la cual se ve reflejada en:	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Represamiento y demora en los trámites	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Concentración de funciones, como ocurre en las áreas misionales y un ejemplo palpable es la Dirección Administrativa, donde se condensa la función principal con la contractual y financiera.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Desagregación de funciones en personas que no cumplen con el perfil del cargo	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Ausencia de capacitación para el desarrollo de nuevas funciones.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Cumplimiento de lo Objetivos de la Reestructuración: La reestructuración se fundamentó en 4 objetivos que al ser comparados con los resultados obtenidos, permiten afirmar que la entidad no logró cumplir los mismos y que el proceso de reestructuración no impactó en la forma en que fue proyectado, tal como lo demuestra el siguiente análisis:	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		La disminución fundamentada en costos de transacción no generó ningún resultado, la entidad continúa siendo una micro estructura administrativa, con una macro estructura misional y funcional y con una evidente ineficiencia e ineficacia en el desarrollo de sus funciones.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

45 (2006)	1202002	A la fecha se siguen evidenciando la duplicidad de funciones, no solo con la Superintendencia de Industria y Comercio, sino con Supersociedades y Superfinanciera, tal como se evidencia en las verificaciones en relación con la capacidad financiera, el cumplimiento de requisitos mínimos de funcionamiento que atañen al comportamiento social, entre otras.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Objetivo No.3 Disminuir e implementar una tasa de Vigilancia para garantizar que los costos de los servicios de inspección, vigilancia y control sean cubiertos por los vigilados.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Labor que en la vigencia de 2006 no evidencia resultado en el desarrollo de la gestión adelantada por la entidad, tal como se señala en el seguimiento al plan de acción. En este orden, llama la atención a la CGR, dadas las limitantes manifestadas por la Entidad en su estructura organizacional y recurso humano, ante la entrada en vigencia de estos recursos producto de la contribución, si la Entidad se encuentra preparada para asumir las funciones de recaudo, control y seguimiento, con estrategias efectivas.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Objetivo No.4 Diseñar e implementar un sistema de información para todos los sujetos de inspección, vigilancia y control, que permita articular, a través de las tecnologías de información, las instancias que se relacionan con la seguridad privada (DIJIN, SIJIN, DAS, INDUMIL, MINDEFENSA, POLICÍA NACIONAL FUERZAS ARMADAS), entre otros.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Este objetivo apenas constituye un programa de la entidad, a la fecha no se cuenta ni siquiera con un sistema integrado de información al interior de la organización, menos aún un sistema que permita la interrelación con los entes comprometidos con el tema de la seguridad en Colombia, lo cual redunde en la optimización de los diferentes procesos y trámites contribuyendo a una prestación del servicio eficiente y oportuna al vigilado y a la ciudadanía en beneficio de un mejor clima organizacional.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
		Lo expuesto permite afirmar que, la reestructuración no generó un ahorro real para la entidad, no cumplió con los objetivos propuestos y no impactó en la minimización de los riesgos inherentes a la organización ni en el mejoramiento de su gestión; no evidencia que el cambio haya resultado consecuente y coherente con las necesidades para las cuales se diseñó y por el contrario, acentuó la problemática de ineficiencia e ineficacia de la entidad, al tiempo que se encareció la nómina desde el punto de vista de asesores y se acrecentó la crisis relacionada con el recurso humano.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

4 (2005)	1901100	Se evidencian debilidades en la administración del Talento Humano reflejadas en la definición del perfil técnico y profesional al momento de asignar competencias en los cargos, debido a que no se cuenta con manual de funciones y requisitos actualizado, adicionalmente a la ausencia de programas de formación y capacitación que fomenten la difusión del código de valores y principios éticos encaminados a la motivación para un mejoramiento continuo.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
6 (2005)	1901100	La estructura orgánica de la Superintendencia al no tener un alcance en el ámbito nacional, sumado a la ausencia de diseño de mecanismos de participación ciudadana, simplificación constante de cargos y la carencia de mecanismos de control intrínsecos dentro de los procesos misionales, no le permite realizar un control suficiente y permanente a los entes vigilados prestadores de servicios de vigilancia y seguridad privada, es por ello, que las acciones de supervisión y control las ejerce en	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
66 (2005)	1903005	Hallazgo No.9. No se evidencian estudios que determine el perfil de los funcionarios para ocupar determinado cargo, si no que, basados en la experiencia de los mismos, se asignan de acuerdo con la necesidad de las diferentes áreas de la entidad.	Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26		0,00%	0	0	0	Recursos Humanos y Planeación	Pese a que el plazo de la meta no se encuentra vencido, se requiere avanzar rápidamente en el cumplimiento de la misma, máxime cuando dicho plazo inició en el mes de marzo de la preente vigencia.
<b>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS E IND DE GESTION</b>																	
				Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación En el proceso contractual, se creo un área indepen

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

2 (2006)	1901003	<p><b>Políticas de Control:</b> La organización no presenta políticas de control definidas, sustentadas en criterios unificados y que reflejen el resultado de un análisis de la misión institucional, situación que se ve reflejada la falta de cumplimiento del Plan de Acción y en las deficiencias en la prestación de servicios y cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia que corresponden a la entidad, al igual que en las debilidades evidenciadas en el proceso contractual, gestión del talento humano, ejecución presupuestal y el manejo contable y financiero</p>	<p>Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.</p>	<p>Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo (Sisteda).</p>	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	<p>Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.</p>
				<p>Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.</p>	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	<p>Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.</p>
				<p>Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI</p>	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	<p>El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.</p>
				<p>Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa</p>	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	<p>Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.</p>
				<p>Realización de ajustes a los indicadores presentados</p>	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

3 (2006)	1901100	<p>Herramientas del Sistema de Control Interno: Se observó, que en la entidad no predomina un ambiente de control enmarcado en una gestión direccionada por un sistema de control interno, que obedezca a mecanismos debidamente diseñados, implementados y socializados con los responsables de los procesos y procedimientos. En este orden el sistema de control interno no está surtido de manuales actualizados y de instrumentos que permitan medir resultados y evaluar avances, situación que incide en los porcentajes de cumplimiento de los planes y programas de la entidad y en las deficiencias en la prestación de los servicios.</p>	<p>Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.</p>	<p>Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .</p>	<p>Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI</p>	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	<p>El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.</p>
					<p>Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa</p>	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	<p>Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entro sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.</p>
					<p>Realización de ajustes a los indicadores presentados</p>	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	
					<p>Socialización del manual de indicadores</p>	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	
					<p>Actualización de los manuales de procedimientos y funciones</p>	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	<p>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno</p>	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación:

30-Jun-08

				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad y SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008.



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

5 (2006)	1901100	Indicadores de Gestión: Los indicadores contruidos por la entidad no permiten que la alta dirección cuente con un diagnóstico real y priorizado de las debilidades y necesidades del sujeto de control, razón por la cual se diluye la participación real que debe darse a los funcionarios. Los indicadores con que cuenta la Entidad, no se encuentran estructurados de tal forma que permitan evaluaciones y seguimientos de los procesos pertinentes dado que no encuentran su sustento en los factores implementados y por tanto los resultados no son coherentes y consecuentes con la situación real de la Superintendencia.	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4			0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
6 (2006)	1902001	Valoración del Riesgo: La entidad no ha establecido mecanismos que le permitan identificar y priorizar los riesgos inherentes y de control sobre sus actividades; se verifica una actuación direccionada al día a día, sin que se construyan planes y programas coordinados encaminados a la obtención de objetivos puntuales que se concreten en el cumplimiento de la misión institucional, inobservando lo establecido en el Decreto 1537 de 2001. -Como consecuencia de lo anterior y teniendo en cuenta que la entidad no ha identificado el total de sus vigilados, de manera que su cobertura misional no se encuentra definida, no se han construido mapas de riesgos que identifiquen el total de los mismos. -La carencia de identificación de riesgos y construcción de mapas, incrementa la posibilidad de su ocurrencia y su impacto, más, si se tiene en cuenta la consecuencia de la incapacidad de exigir en los funcionarios su reconocimiento y adecuado manejo.	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización.	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Periodo Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
						Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
7 (2006)	1903003	Actividades de control: Teniendo en cuenta el análisis efectuado sobre la valoración del riesgo y la situación actual de la entidad, la C.G.R. evidencia la carencia de manuales de procedimientos y funciones actualizados, debilidades en la construcción de indicadores de gestión y resultados que permitan medir y evaluar avances y cumplimiento de metas y objetivos, falta de herramientas para establecer mecanismos de control social y de autocontrol. En el mismo orden, las actividades no están segregadas de acuerdo al riesgo inherente a cada una de ellas (caso de financiera manejando proceso contractual), la entidad evidencia la carencia de un sistema integrado de información y los sistemas y programas con los que se cuenta no generan confianza toda vez que no contienen datos completos y no resultan oportunos, adecuados a las necesidades, ni confiables.	Implementación del Sistema MECI y Gestión de Calidad, acordes con la Guía y el Cronograma de Actividades MECI aprobados por la Superintendencia	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
						Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4		100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Periodo Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

15-2006	1201100	<p><b>Misión institucional:</b> Se evidencia que dada la situación coyuntural de la entidad en relación con la necesidad de una reestructuración y el riesgo de llegar a desaparecer, el sujeto de control encaminó todos sus esfuerzos al sostenimiento y mantenimiento</p>	<p>Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.</p>	<p>Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización.</p>	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El tres de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Periodo Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
				Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.







FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

18 (2006)	1202001	facilite	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
		Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa			Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.	
		Realización de ajustes a los indicadores presentados			Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		
		Socialización del manual de indicadores			Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		
		Actualización de los manuales de procedimientos y funciones			Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		
		La concentración de funciones, sin determinar planes estratégicos para cada área coherente con el Plan de															

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

<p>Contratarse para servicios de soporte administrativo, hace que la entidad presente desgaste administrativo con un deficiente resultado frente al cumplimiento de sus metas y objetivos.</p>					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9		100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
<p>Prestación Servicios: El objetivo de "prestar un servicio amable y eficiente al ciudadano", no fue cumplido, si bien,</p>					Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4		100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin.	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

25 (2006)	1202002	ha impartido algunas capacitaciones al personal de la SVSP, esta actividad no resulta suficiente, debido a que el resultado de mejoramiento	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
				Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
				Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Realización de ajustes a los indicadores presentados así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo
				Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Socialización del manual de indicadores
				Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Actualización de los manuales de procedimientos y funciones

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de Defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

27 (2006)	1202002	Racionalización de trámites: La administración ha realizado gestiones de modificación de trámites sin lograr la depuración en su totalidad, tal como se evidencia en las Circulares 14 y 24 de 2006 emitidas por la Superintendencia, y mediante la Resolución	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008, documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. Así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación:

30-Jun-08

				Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado  
 Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El 13 de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
				Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
				Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
				Desarrollar una estructura de control						1						

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Periodo Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

32 (2006)	1202002	Expedición de credenciales Al respecto la entidad no evidencia mejoramiento en relación con las labores tendientes a disminuir el tiempo de respuesta en el estudio y elaboración de las credenciales, por lo que no se cumplió el objetivo La Superintendencia	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
				Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

36 (2006)	1202001	36 - Si bien, la administración con la Resolución 266 de 2007 crea el grupo de trámites y atención al usuario en busca de agilidad, oportunidad y eficiencia en la atención de los trámites y requerimientos, se observó que para la vigencia 2006, el represam	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno			
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno			
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno			
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno			
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno			

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad y SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008, documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

43 (2006)	1301001	<p><b>Procedimientos de Atención al Usuario:</b> La entidad carece de manuales de procedimientos y mecanismos unificados para la atención al público. Se evidenciaron demoras hasta de 2 horas en la atención, sin que en este lapso se accediera a una solución final.</p>	<p>Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.</p>	<p>Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo</p>	<p>Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECÍ</p>	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	<p>El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día</p>
					<p>Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa</p>	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	<p>Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.</p>
					<p>Realización de ajustes a los indicadores presentados</p>	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					<p>Socialización del manual de indicadores</p>	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					<p>Actualización de los manuales de procedimientos y funciones</p>	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

7 (2005)	1902001	El desorden administrativo y su debilidad en la planeación, administración y control de la información y bases de datos, no permiten aplicar en forma armónica los criterios definidos por la ley para la expedición de licencias y sus renovaciones; al igual	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
		Los riesgos inherentes a las actividades propias de sus funciones, no son identificados y valorados oportunamente, en consecuencia los niveles de															



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

		mitigación son mínimos, al no encontrarse estudios suficientes y competentes sobre los riesgos derivados de s			Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008, documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado  
 Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

8 (2005)	1902001	Existe un alto volumen de expedientes y medidas cautelares represados en las oficinas competentes, los cuales no han sido atendidos en forma oportuna, generando de esta manera, traumatismo a los usuarios de los servicios, lo cual podría conllevarla a incu	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. Así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el diseño y documentación del plan de acción.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad.; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Periodo Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

9 (2005)	1903004	La Entidad no cuenta con indicadores de gestión, que permitan medir en forma objetiva, el nivel de confianza y de efectividad de los controles adoptados por la administración en beneficio de sus sujetos vigilados y de la ciudadanía.	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empearar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

Los planes y proyectos diseñados y adoptados por el órgano de vigilancia, no cuentan en su conformación y revisión con la participación activa de los usuarios y de la sociedad en general; por ende la práctica del control social establecida por mandato con	Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
	Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
	Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
	Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

10 (2005)	1903004	La interrelación entre dependencias que manejan los diferentes procesos, no es lo suficientemente pertinente y, por tal razón la ejecución y/o notificación de actos administrativos presentan demoras en su trámite, afectando los principios de eficiencia y	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

33 (2005)	1904100	Los canales de comunicación presentan deficiencias, toda vez, que las diferentes dependencias desarrollan sus actividades en forma aislada, aún cuando se encuentran definidas las líneas de autoridad dentro de la organización, lo cual afecta la oportunidad	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4			0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

34 (2005)	1905100	La efectividad del Sistema de Control Interno, no se mide a través de resultados de la gestión administrativa, de tal manera, que su conceptualización se fundamente sobre criterios tangibles y medibles, que permitan evidenciar el nivel de cumplimiento en	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia.Ya el Superintendente Delegado para operación entro sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

											0,00%					Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4			0	0	0			
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones						0,00%					Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22			0	0	0			
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones						0,00%					Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4			0	0	0			
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento de las de gestión.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

35 (2005)	1905100	Ausencia de indicadores con elementos cualitativos y cuantitativos que midan el impacto del Sistema de Control Interno dentro la Entidad.	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia.Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

												0,00%					Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4				0	0	0			
				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22			0,00%	0	0	0		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4			0,00%	0	0	0		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9		1	100,00%	9	9	9		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22			0,00%	0	0	0		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación:

30-Jun-08

39 (2005)	1201100	Los indicadores de gestión diseñados y adoptados por la Administración de la Superintendencia, no permiten medir la gestión institucional, desde el punto de vista del cumplimiento de su Misión y el manejo de los recursos puestos a su disposición para des	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área indepen
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%		17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos, Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008 , así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%		6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	
				Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área indepen
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
				Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

43 (2005)	1301002	Existe un alto grado de represamiento de solicitudes, quejas y reclamos en la dependencias competentes de los negocios misionales de la Entidad, sin que se les haya dado los trámites respectivos dentro de los términos previstos en normas legales, inobser	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno		

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Periodo Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control) soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

44 (2005)	1301002	En la Oficina Jurídica se encuentran 327 expedientes producto de las denuncias interpuestas por la ciudadanía a los Sujetos Vigilados, los cuales se encuentran para la imposición de medidas cautelares desde el año 2004; sin embargo, a la fecha del present	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado  
 Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

47 (2005)	1201003	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. Así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
				Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
				Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el	
				Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

Avance a la anterior, la demora en el estudio y trámite de

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

		Aunado a lo anterior, la demora en el estudio y trámite de los procesos de autorización de los servicios para el funcionamiento de vigilancia y seguridad privada, puede generar una gestión antieconómica, al causar a los usuarios traumatismos para su creac			Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad.; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado  
 Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

48	1201002	Mediante la práctica de técnicas de auditoría, se evidenció que la Entidad, carece de medidas de control sobre las decisiones adoptadas en relación con la autorización de credenciales a los vigilados, ya que a pesar de habersele cancelado la licencia de	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

49 (2005)	1201003	La Superintendencia carece de controles específicos, que le permita mitigar riesgos para proteger a los ciudadanos frente al funcionamiento de empresas de vigilancia y seguridad privada sin el debido control y autorización de funcionamiento; ya que para l	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

De otra parte, la Superintendencia manifiesta que a las empresas Coviser, Oncor, Protel Ltda., Servicio de Seguridad las Américas, no se les ha concedido credenciales de identificación; no obstante, el Equipo de Auditoría, pudo establecer que a la Empresa	Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
	Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
	Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
	Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción.
	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17		100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI. En el mes de junio se envió informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

50 (2005)	1201002	<p>Con base en la respuesta de la Entidad, se revisó la información respecto de las credenciales concedidas a las empresas antes mencionadas estableciendo la legalidad de las que funcionan en Bogotá; sin embargo, de acuerdo con la relación de visitas a serv</p>	<p>Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.</p>	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
				Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
				Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
				Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
				Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

En el expediente del DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD LABORATORIOS METLEN PHARMA S.A., se evidenció

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

		que a pesar de que la empresa no allegó los documentos mínimos necesarios de acuerdo con los requerimientos, para la renovación de la licencia de funcionamiento[1			Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área indepen
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

51 (2005)	1201003	La inobservancia por parte de la Superintendencia de los aspectos mínimos requeridos para la notificación personal de los actos administrativos de imposición de multas y sanciones, pueden generar gestión antieconómica, puesto que la entidad presenta riesgos en la generación de ingresos a favor del Estado, ya que los usuarios alegan el no pago; como es el caso de PANOS VICUÑA SANTAFE S.A; OSVI LTDA; COVIPORCOL LTDA y SEGURIDAD ASVISEG LTDA, que para éstos casos ascienden a la suma de \$43 millones.	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4		1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4		1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. Así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17		1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13			0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2			0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4				0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación En el proceso contractual, se creo un área indepen

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

53 (2005)	1201003	La Dirección de Registro y Carnetización de la Superintendencia, cuenta en sus archivos con un total de 6.000 solicitudes de credenciales para vigilantes realizadas desde el año 2003 y archivadas por término e incumplimiento de los requisitos y la falta	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción: 19-Oct-07

Fecha de Evaluación: 30-Jun-08

Se evidenció que no existe equidad en las actuaciones administrativas en el proceso de tramitación de credenciales de identificación, autorización y renovación de licencias de funcionamiento en sus diferentes modalidades ya que se determinó que existen ac	Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
	Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
	Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
	Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
	Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación En el proceso contractual, se creo un área indepen



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

65 (2005)	1903003	Hallazgo No.8. La entidad no posee un manual de funciones y procedimientos actualizados, lo que genera falencias en el desarrollo de las actividades en las áreas de apoyo y misionales, es así como, las actividades se realizan indistintamente sin tener en	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De esta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empujar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia.Ya el Superintendente Delegado para la operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

												0,00%					Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4				0	0	0		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22			0,00%	0	0	0		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4			0,00%	0	0	0		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9			100,00%	9	9	9		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1		0,00%	0	0	0		Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación:

30-Jun-08

71 (2005)	1903006	Hallazgo No.22. No existe una comunicación fluida, ordenada ni oportuna entre las diferentes dependencias de la entidad, lo que genera desinformación, desconocimiento y demoras en los trámites que los vigilados realizan ante la Superintendencia.	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso	Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación En el proceso contractual, se creo un área indepen
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%		17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%		6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia.Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área indepen
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%		17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
				Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado  
 Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

72 (2005)	1903006	Hallazgo No.24. Con respecto a la respuesta hacia los usuarios, ésta es lenta si se tiene en cuenta la cantidad de solicitudes que llegan y el escaso personal que labora en la atención y evacuación de las solicitudes o requerimientos hechos por éstos.	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación En el proceso contractual, se creo un área indepen
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción: 19-Oct-07

Fecha de Evaluación: 30-Jun-08

73 (2005)	1202001	Hallazgo No.32. Se evidencian falencias en la administración del proceso de recepción de las carpetas, que se originan en el recibo de los documentos que soportan las solicitudes ya que estas son presentadas por el usuario de manera incompleta, lo que da	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empujar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área indepen
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

74 (2005)	1202002	Hallazgo No. 35 . Licencias para empresas y cooperativas (Empresas con Armas). El término para un estudio de licencia de aprobación o negación oscila entre 29 y 131 días, debido a que algunas empresas radican la solicitud sin los soportes exigidos de conf	implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4			0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado  
 Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área indepen

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado  
 Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

75 (2005)	1202002	Hallazgo No.36. Licencias para departamentos de seguridad :Los términos de estudio, verificación, aprobación y negación de una licencia oscilan entre 6 a 177 días, toda vez, que los tiempos de dichos trámites, dependen del suministro de la información por	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. , así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia.Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
						Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Periodo Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción: 19-Oct-07

Fecha de Evaluación: 30-Jun-08

76 (2005)	1201001	Hallazgo No.37. Blindajes y traspaos en inclusión de usuarios: En el trámite de este concepto se evidencia que el tiempo transcurrido entre la solicitud y la aprobación oscila de 1 a 30 días, dependiendo de los requerimientos efectuados a los usuarios p	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
					Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%		17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.
				Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%		4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008, así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
				Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%		6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia.Ya el Superintendente Delegado para operación entregó sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.







FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

80 (2005)	1202002	Hallazgo No.33. A pesar de que esta oficina se fortaleció con la inclusión de más personal, presenta debilidades al no contar con un módulo para consultar las solicitudes y radicados registrados, toda vez que la información se maneja en hojas de cálculos.	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control) soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

81 (2005)	1301002	Hallazgo No. 39 La Oficina de Quejas, a pesar de que se fortaleció con cuatro funcionarios para actualizar el sistema de información y se expidió la Resolución Nro.1245/04, que establece el procedimiento para el trámite de las mismas, sigue presentando de	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empesar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
				Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
				Contratación del levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción.
				Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	Informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualmente se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mención reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación. El trece de abril de 2008 la firma ACOT entregó a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad, SISTEDA y MECI.
				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008, se envió para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

83 (2005)	1406001	Hallazgo No. 45. La Secretaría General no cuenta con información actualizada de sus actuaciones, debido a que la retroalimentación del sistema no se realiza oportunamente, por lo cual la consulta de los archivos y expedientes puede originar errores en los	Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la gestión, así como la creación de mecanismos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de junio de 2008. así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	1	33,33%	6	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se envió a cada una de las áreas memorando fechado en marzo 1 de 2008, con el fin de empear el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendencia. Ya el Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación. Esta actividad del Manual de indicadores esta prevista dentro de nuestro cronograma de actividades MECI y Gestión de la Calidad, para los meses de junio y julio del presente año. Dentro del proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la SVSP a nivel Nacional se tiene previsto la contratación en el segundo semestre del presente año, de un aplicativo de tablero de control para medir en tiempo real los indicadores de gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación:

30-Jun-08

					Socialización de los manuales de procedimientos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril, el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22		0,00%	0	0	0	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General, Planeación, Sistemas, Control Interno	
19 (2006)	1102001	Plan Estratégico: A pesar que la nueva administración redirecciona el Plan Estratégico Institucional 2006-2010 denominado "Recuperando la Confianza Institucional", 2007, en tal sentido, no con fundamento en actualizar la capacidad tecnológica, combatir la ilegalidad y mejorar el servicio a los vigilados.	Este Plan Estratégico se formula para la Vigencia 2007, en tal sentido, no tiene incidencia sobre los hallazgos reportados para													Oficina de Planeación	
20 (2006)	1101001	Formulación Plan de acción: No se evidenció acto administrativo de adopción formal del Plan de Acción, vigencia fiscal 2006, que lo formalice e institucionalice y en su lugar se presenta Circular Interna No. 004 de 17 de marzo de 2006, con instrucciones del mismo a las diferentes dependencias. Los indicadores si bien existen, no son efectivos, ya que no son objetivamente verificables frente a la actividad planteada, denotando la falta de pertinencia entre la actividad a desarrollar y el objetivo institucional programado, pues se presentan actividades que no son medibles o no tiene parámetros de comparación. En la formulación del Plan de Acción no cuenta con un cronograma ni metas precisas que permitan de terminar el fortalecimiento e impacto del proceso de planeación institucional por actividades. En materia de ejecución de recursos, la formulación del Plan de Acción no establece prioridades ni responsabilidades.	Adoptar el Plan de Acción 2008, mediante Circular Instructiva	Vincular a todos los funcionarios en el proceso de planeación estratégica	Circular	Circular	1	1-dic-07	31-dic-07	4		100,00%	4	4	4	Oficina de Planeación	Se formulo el Plan de acción por áreas. En dichos planes se incluyó la misión, visión, políticas de cada una de las áreas así como la matriz DOFA, los factores claves y/o Críticos de éxito y los indicadores de gestión. Los planes de acción se basaron en los 8 objetivos Institucionales adoptados a través del Plan Estratégico de la Entidad. Cada uno de los objetivos cuenta con las estrategias necesarias para su logro, a su vez los objetivos cuentan con un cronograma de actividades y un costeo por cada una de las estrategias que incluye costos por: Servicios personal, Materiales y suministros, equipo de computo, gastos generales, viáticos y gastos de viajes e imprevistos. Basados en los planes de acción por áreas se construyo el plan de acción institucional el cual fue presentado y aprobado mediante circular No 7 de 2008.





FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

22 (2006)	1504001	Plan de Capacitación (Plan de Acción: La falta de implementación del Sistema de formación y capacitación del talento humano, genera que los funcionarios participen en actividades de capacitación, que no corresponden a un plan debidamente formulado por la entidad enfocado al fortalecimiento de las actividades misionales, hecho evidenciado en los resultados de seguimiento al plan de acción, en donde se refleja la ausencia de un diagnóstico de las necesidades de capacitación en cada área, a fin de formular las estrategias tendientes a la formación y actualización de los funcionarios. Lo anterior, con el agravante que algunas capacitaciones realizadas las recibieron funcionarios que ya no pertenecen a la entidad.		hacer un diagnostico de las necesidades de capacitación.	Programas	1	1-dic-07	31-dic-07	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Humanos	A 31 de diciembre de 2007 se ha realizado el diagnostico en un 100%, el soporte reposa en la Oficina de Recursos Humanos A - Z capacitacion 027674
		Programa de capacitación estructurado, puntual y acorde con las necesidades que demanda su misión, incidiendo negativamente en la determinación de los perfiles y en la definición de los mismos.		Elaborar y aprobar el plan de capacitación del entidad.	Plan	1	1-ene-08	31-ene-08	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Humanos	el plan de capacitacion se elaboro y se aprobo en el comité de enero 16 de 2008 acta numero 011 reposa en el consecutivo de actas del despacho. Se ajustó el Plan de Capacitación con base en las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno.
				implementacion y evaluación del plan	Documento	1	1-feb-08	15-dic-08	45	1	100,00%	45	0	0	Recursos Humanos	La Oficina de Recursos Humanos remitió a la Oficina de Control Interno un informe sobre la implementación y evaluación del Plan de Capacitación. Pese a que la meta se encuentra cumplida porque solo se exige un documento, se recomienda enviar dos informes más en el segundo semestre de 2008.
53 (2006)	1504001	Gestión del Talento Humano: Al analizar la gestión de este grupo se pudo evidenciar que la entidad carece de:	Formulación desarrollo y evaluación de los planes de capacitación, bienestar social, estímulos y salud ocupacional de la entidad	Mejorar la calidad de vida de los funcionarios y el cumplimiento a las normas de salud ocupacional.	Designación de los miembros del comité de incentivos.	Documento	1	15-ene-08	30-ene-08	2	100,00%	2	2	2	Recursos Humanos	el Comité de Incentivos de la entidad fue conformado de acuerdo a la Resolución numerada 02457 del 27 de junio de 2007 y es el que se encuentra vigente para el año 2008.
		Programa de bienestar social, sumado a la recarga laboral, a la supresión y demora en los trámites, la desagregación de funciones, y la escasez de la calidad en los procesos, incide notoriamente en el clima organizacional que se vive al interior de la entidad, el cual es poco propicio para el desarrollo de una eficiente gestión.		Elaborar el plan de incentivos y convocatoria a grupos de trabajo para la entidad.	Documento	1	2-feb-08	28-feb-08	4	0,8	80,00%	3	3	4	Recursos Humanos	Se elaboró la estrategia para el cumplimiento del Plan de Incentivos y se elaboró el cronograma para hacerlo efectivo. Además, se preparó la sensibilización de la estrategia: OLIMPIADAS DEL SABER, aprobado en el Comité de Dirección de mayo 15 de 2008, para el mes de julio. Se



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

66 (2005)	1903005	Hallazgo No.9. No se evidencian estudios que determine el perfil de los funcionarios para ocupar determinado cargo, si no que, basados en la experiencia de los mismos, se asignan de acuerdo con la necesidad de las diferentes áreas de la entidad.	Funciones y requisitos actualizados, socializarlo a todos los funcionarios de la SVSP.	Contar con un Manual de Funciones y requisitos actualizado	Manual	1	17-jul-06	30-nov-06	19	1	100,00%	19	19	19	Recursos Humanos	acorde con las nuevas normas de carrera administrativa, se actualizó el Manual de funciones, el cual se expidió mediante Resolución No. 5381 del 13 de diciembre de 2007. Soporte de esta información, reposa en la Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia.	
			Elaborar Código de Valores y socializarlo a todos los funcionarios de la SVSP.	Código de Valores de la Entidad.	Elaboración del Código de Valores.	Código	1	1-nov-06	31-ene-07	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Humanos	Mediante Resolución 2002 del 31 de mayo de 2007, se adoptó el Código de Valores de la Superintendencia, previa concertación con los servidores de la entidad. En enero 28 DE 2008 por la intranet de la entidad se presento a todos los funcionarios de la entidad el código de valores morales y corporativos. Actualmente, se está programando un nuevo mecanismo de socialización.
			Elaborar programa de formación y capacitación.	Plan de formación y capacitación.	Elaboración del programa de formación y capacitación.	Programa	1	10-nov-06	15-feb-07	14	1	100,00%	14	14	14	Recursos Humanos	el Plan de Capacitación se elaboró y se aprobó en el Comité de Dirección de enero 16 de 2008 acta numero 011 reposa en el consecutivo de actas del despacho. Se ajustó el Plan de Capacitación con base en las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno.
<b>SISTEMA MISIONAL</b>																	
30 (2005)	1904001	La base de datos que posee la Institución, no genera confianza, en razón de que la información que alimenta, procesa y administra no contiene los elementos mínimos necesarios que identifiquen las características y condiciones regulares de los sujetos vigilados, de forma actualizada con un récord histórico que garantice la obtención documental integral de los mismos para la toma con oportunidad de decisiones.  Así mismo, ésta debilidad no permite la interpelación entre las diferentes dependencias, lo que influye en el actuar misional de la Entidad al no ofrecer comparativos de información, es de precisar, que la Superintendencia ha realizado inversiones con cargo al aplicativo bajo la denominación interna SINCCVI, el cual no cumple con los objetivos básicos para el cual fue creado.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
31 (2005)	1904005	La administración de los sistemas de información, carecen de criterios de responsabilidad que permitan medir el grado de eficiencia en la protección y salvaguarda de los expedientes, ocasionada por falta de medidas de seguridad y restricción en los instrumentos de depósito de los mismos, lo cual facilita su manipulación y por tal motivo incrementa el riesgo de la pérdida documental; aspecto evidenciado en las carpetas que contienen los documentos que soportan las diferentes actuaciones en desarrollo de su cometido estatal; así mismo no cuenta con procedimientos que faciliten la consulta tanto interna como externa, inobservando la Ley 594 de 2000 referida a la función archivística, situación que se configura en un presunto hallazgo disciplinario.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

38 (2005)	1101001	- Diseño de procedimientos efectivos que estimulen la participación ciudadana en el desarrollo del control a las entidades que prestan los servicios de vigilancia y seguridad privada.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
		- Objetivos tendientes a crear tecnología de punta que sirvan de instrumentos ágiles, confiables y oportunos para el cumplimiento de la misión institucional.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
		- Vinculación de personal que obedezca a programas de meritocracia y de medición del desempeño por resultados.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
		- Implementación de una plataforma tecnológica acorde con las necesidades institucionales y la complejidad de la seguridad democrática.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				SVSP	Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
40 (2005)	2001100		La Superintendencia durante la vigencia 2005, durante el proceso de evaluación determinó que los resultados de la gestión no lograron un nivel de eficiencia, eficacia y economía aceptables, por las razones que se exponen a continuación:	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP												
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
41 (2005)	1202100		La plataforma tecnológica adquirida por la Entidad, no se encuentra en su máximo nivel de utilización, ya que no se han implementado programas de automatización de registro y control de los negocios misionales; de tal manera, que le permitan a los usuarios internos y externos las consultas necesarias en la toma de decisiones sobre aspectos relacionados con la seguridad privada y de otra manera establecer comunicación con los organismos competentes de seguridad del Estado, con el fin de obtener información ágil y permanente que permita el trámite de solicitudes en tiempos oportunos.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP												
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

70 (2005)	1903006	Hallazgo No.21. Se encontraron deficiencias en el manejo de información, especialmente en las áreas administrativa, financiera, planeación y control interno, derivada de la falta de una organización acorde con las necesidades de la entidad, que conlleva a la inoportunidad e inconsistencia en la información generada.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
82 (2005)	1903006	Hallazgo No.44. La Oficina Jurídica no cuenta con una base de datos de información, que permita a la alta dirección la toma de decisiones, carece de registros actualizados sobre las empresas que han sido multadas, además la expedición de los actos administrativos no se realizan en forma oportuna, situación que genera riesgos en el cobro coactivo y pérdidas por la no aplicación de multas.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
4 (2006)	1901002	Apoyo areas misionales: Las áreas misionales no cuentan con el apoyo básico que le permita lograr los objetivos institucionales, adolecen de sistemas de información y comunicación inadecuados, los espacios físicos de trabajo no permiten minimizar trámites y redundar en eficiencia y eficacia y esta situación se concreta en duplicidad de funciones y desgaste administrativo que finalmente impacta en los resultados de la Superintendencia.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
		Sistemas de información y mecanismos de comunicación: La entidad no cuenta con un sistema centralizado de información y no ha logrado concluir la labor de implementación e integralidad de sus herramientas tecnológicas a nivel interno.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

13 (2006)	1903006																
				Seguimiento implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas		
		Carece igualmente de sistemas de información con los entes externos comprometidos con la Política de Defensa y Seguridad Democrática, situación que se refleja en la falta de información completa, oportuna y confiable, la ausencia de estadísticas relacionadas con las funciones de competencias compartidas y la posibilidad de agilizar los trámites relacionados con dichos entes.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
				Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)	
				Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas		
				Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.	
				Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional	
				Seguimiento implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas		
		La información al interior de la entidad no fluye de manera clara, ordenada, oportuna, actualizada y con calidad. Lo anterior genera rezagos en la expedición de documentos, credenciales y pronunciamientos de la entidad e impide la obtención de resultados fundamentados en la gestión de acuerdo con el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas trazados en un proceso de programación y planificación.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
				Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)	
				Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas		
				Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.	
				Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional	
				Seguimiento implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas		
		Lo anterior, se evidencia en que durante la vigencia se encuentran relacionados 100 actos administrativos de sanción a servicios vigilados y 47 medidas cautelares a ilegales en la Delegada de Control, sin que a la fecha se conozca el resultado de los mismos.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
				Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)	
				Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas		
				Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.	
				Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional	
				Seguimiento implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas		
		Fortalecimiento de la Capacidad tecnológica: La Superintendencia no ha logrado optimizar su capacidad tecnológica. En desarrollo de este objetivo, la oficina de Sistemas e informática diseñó un Plan de Acción cuyos objetivos no se cumplieron.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de gestión que es generada dentro de la SVSP	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
				Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)	
				Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas		



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

24 (2006)	1101002	El proyecto de inversión relacionado con la implementación y puesta en marcha de un sistema integrado de información, no fue precedido de las gestiones que impone Planeación Nacional y condujo al rechazo del mismo, situación que mantiene a la entidad en el atraso e inadecuación tecnológica que verifica en la actualidad.	La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	SVSP	Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13		0,00%	0	0	13	Oficina de Sistemas	El diseño de la Base de Datos, se encuentra incluida como un entregable en el desarrollo del proyecto.
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional
					Seguimiento implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	0	Oficina de Sistemas	
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se realizó el documento (versión 1,0) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional. Presentado al Comité de Proyecto de Inversión (CPI)
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	
34 (2006)		El apoyo de las diferentes Entidades involucradas en los procesos misionales, es relevante, sin embargo, la entidad no ha logrado una articulación positiva que le permita obtener resultados eficaces limitando la cobertura en la atención a los trámites que demandan la instalación de los diferentes servicios así como el control al desarrollo de los mismos.	Suscripción de convenios interinstitucionales con entidades de seguridad del Estado	Suscripción de convenio interinstitucional con el DAS	Convenios interinstitucionales con el DAS	Convenio	1	1-nov-07	31-dic-07	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada para el control	El convenio fue suscrito entre la Superintendencia de Vigilancia y el DAS el día 26 de abril del año 2007, y se ha venido implementando su desarrollo operativo entre las dos entidades. Dentro del marco del Convenio, la Superintendencia eliminó la obligación de presentar el pasado judicial en los diferentes trámites que se atiendan en la entidad. Los soportes ( contrato original) se encuentran en poder de la Oficina Asesora Jurídica.
					Convenio interinstitucional con Registraduría	Convenio	1	1-ene-08	30-jun-08	26		0,00%	0	0	26	Delegada para el control	La oficina Jurídica, ha sustentado la imposibilidad de cumplir por el momento con esta meta, por cuanto hay un fallo pendiente del Consejo de Estado, en el cual se resolverá si la Registraduría puede o no permitir el acceso a sus bases de datos. Es importante aclarar que el incumplimiento de esta meta obedece a circunstancias externas que no dependen directamente de la Superintendencia.



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación:

30-Jun-08

RED DE APOYO																	
46 (2005)	1301002	A pesar de que para la vigencia fiscal 2005, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada contempló dentro de sus objetivos estratégicos campañas a través de programas de capacitación para voluntarios, con el fin de fortalecer e incrementar la Red de Apoyo y Seguridad Ciudadana, se evidencia que la entidad no mostró un interés suficiente para desarrollar el proyecto, en razón de que el convenio interadministrativo suscrito con el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional no fue ejecutado, aún cuando contaba con el presupuesto requerido, debido a diferencias suscitadas entre las partes sobre el objeto del contrato, liquidándose sin obtener ningún tipo de beneficio con destino a la seguridad ciudadana.	Creación de una base de datos que permita el registro y actualización periódica que permita realizar el seguimiento de las Redes de Apoyo.	Velar por el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el decreto 3222 del 2002	Levantar una base de datos de los servicios de vigilancia vinculados a la red de apoyo	Base de datos	1	16-nov-07	30-sep-08	46	0,3	30,00%	14	0	0	Delegada para el control	En reuniones sostenidas por la Superintendencia con el área de telemática de la Dirección General de la Policía Nacional, se han establecido los lineamientos para el desarrollo de un aplicativo que fortalecerá la base de datos relacionada con la información de los servicios vigilados a nivel nacional que se encuentran vinculados a la Red de Apoyo. El citado aplicativo (SISEC) permitirá la generación de reportes para la actualización de los datos de los servicios de vigilancia y seguridad privada de cada una de las redes. Existe un informe escrito suscrito por un funcionario de la Dirección de telemática y el funcionario de enlace de la Superintendencia que tiene a su cargo el tema, dicho documento reposa en la oficina del Teniente Ospina. La Oficina de Sistemas de la Superintendencia de Vigilancia y su igual de la Policía Nacional adelantaron reunión el 9 de mayo de 2008, en la cua
		<b>Seguimiento y Evaluación informes Redes de Apoyo:</b> Objetivo no cumplido, evidenciando que la información relacionada en el plan de acción de 15.674 reportes hace referencia solamente a Bogotá, en donde no fue posible constatar a través de soportes los 1221 casos de interés, en desarrollo de este objetivo, que debieron ser evaluados y las acciones efectuadas como resultado de los mismos que servirían para adelantar las investigaciones y/o demás actuaciones administrativas a que hubiese lugar, toda vez que en las verificaciones realizadas se encontró que la Policía Nacional a noviembre reporta un consolidado de actividades sobre las Redes de Apoyo correspondiente a 46.620 casos a nivel nacional, inobservando lo establecido en el artículo 8 del Decreto 3222 de 2002, que contempla reportes trimestrales.			Registro de resultados operativos en la matriz	matriz actualiza	1	1-mar-08	31-dic-08	44	0,5	50,00%	22	0	0	Delegada para el control	La Superintendencia ha registrado en una matriz los resultados de la Red de Apoyo hasta el 31 de diciembre de 2007, enviados y consolidados por el Área de Vigilancia Comunitaria de la Policía Nacional como cumplimiento a la obligación establecida en el Decreto 3222/02. La información del primer trimestre de 2008 sobre operatividad y vinculaciones, ha sido solicitada al Área de Vigilancia Comunitaria por el Teniente Jairo Ospina mediante correo electrónico del 11 de abril de 2008, documento N° DS2000/352, considerando que la información que había sido reportada con anterioridad se encontraba en proceso de consolidación por parte de esa dependencia policial. Adicionalmente, mediante requerimiento N° DIC2000/441 del 22 de mayo de 2008, el Teniente Coronel Fernando Torres solicitó a los Coordinadores Policiales y Padrinos de los
		En relación con las investigaciones y demás actuaciones administrativas que se generan en virtud a los informes de la policía, no fue posible constatar mediante soportes la información que sustente la expedición de 100 actos administrativos de sanción y 47 de medidas cautelares a ilegales, reportadas en el plan de acción.			Seguimiento Trimestral	Documento	4	1-mar-08	31-dic-08	0	2	50,00%	0	0	0	Delegada para el control	Mediante correo electrónico del 11 de abril de 2008 documento No. DS - 2000/352 el Teniente Jairo Ospina efectuó la solicitud de información sobre operatividad y vinculaciones de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada a las Redes de Apoyo, considerando que la información que había sido reportada con anterioridad se encontraba en proceso de consolidación por parte de la Policía Nacional. Posteriormente, mediante requerimiento No. Dic 2000/441 del 22 de mayo de 2008, el Teniente Coronel Fernando Torres solicitó a los Coordinadores Policiales y Padrinos de los Servicios de Vigilancia información sobre empresas vinculadas a la Red, Operatividad y casos especiales de cada uno de los Departamentos del País, en donde funcionan las redes, anexando formatos para su diligenciamiento.



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

8 2006	1903100	<b>Ejecución Presupuestal:</b> Pese a que la entidad aduce como causa de su ineficiencia e ineficacia, entre otros, la falta de recursos financieros, dejó de ejecutar en la vigencia 2006 el 12% del presupuesto apropiado, sin que se evidencie un proceso de planeación efectivo que permita una ejecución oportuna que impacte en mejores resultados.	Formular el Plan Anual de Compras de la Entidad, para ser presentado y aprobado en Comité Directivo. Realización de seguimiento trimestral al Plan Anual de Compras y a la ejecución de Gastos de Personal y evaluación en Comité Directivo	Mejoramiento de la ejecución presupuestal.	Hacer un diagnóstico de necesidades de adquisición de bienes y servicios institucional, de conformidad con el Plan Estratégico y el Plan de Acción 2008.	Documento	1	15-nov-07	15-dic-07	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Físicos y Financieros	Se elaboró el diagnóstico de necesidades de adquisición de bienes y servicios para el año 2008, con base en los siguientes documentos: Registros Históricos de Ejecución, Plan Estratégico 2006-2010, Consulta con los responsables de algunos procesos. Los documentos reposan en la carpeta Presupuesto 2008, en el Grupo de Recursos Físicos y Financieros. Es recomendable, que se elabore el procedimiento para la elaboración del Plan de
52 2006	1903002	<b>Alarmas:</b> No hacen uso eficiente de las herramientas y metodologías con que cuenta la Entidad (Balance Scorecard), que generen las alarmas correspondientes, y no cuentan con indicadores que permitan visualizar los niveles de ejecución presupuestal y de esta forma prevenir oportunamente las contingencias generadas en cumplimiento de los objetivos institucionales, en aras de una eficiente gestión.	Formular el Plan Anual de Compras de la Entidad, para ser presentado y aprobado en Comité Directivo. Realización de seguimiento trimestral al Plan Anual de Compras y a la ejecución de Gastos de Personal y evaluación en Comité Directivo	Mejoramiento de la ejecución presupuestal.	Consolidar la información	Documento	1	1-dic-07	15-dic-07	2	1	100,00%	2	2	2	Recursos Físicos y Financieros	Se consolidó la información en el Plan de Compras, donde se consignarán los montos destinados a cada cuenta, de acuerdo con el plan de cuentas. EL documento reposa en la carpeta de Presupuesto 2008, Recursos Físicos y Financieros.
					Formular y aprobar el Plan Anual de Compras	Plan aprobado	1	15-dic-07	31-dic-07	2	1	100,00%	2	2	2	Recursos Físicos y Financieros	El Plan fue aprobado, y fue la base para elaborar la Resolución 0001 de 2008, mediante la cual se distribuyó el presupuesto de funcionamiento de la Superintendencia de Vigilancia. Soporte de esta información reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Muy a pesar de que el Plan
					Monitorear la ejecución del Plan Anual de Compras, trimestralmente	Documento	4	1-ene-08	1-dic-08	48	1	25,00%	12	0	0	Recursos Físicos y Financieros	Se ha realizado el primer informe de ejecución presupuestal y plan de compras. Soporte reposa en la carpeta del Plan de Mejoramiento 2008. La ejecución del Plan de Compras requiere
10 2006	1903003	<b>Manuales de procedimientos contables y mecanismos de control:</b> La carencia de manuales de procesos y procedimientos actualizados, que incluya mecanismos de control efectivos, no permite un flujo de información de las diferentes áreas hacia el área contable, en forma confiable y oportuna que redunde en la aplicación efectiva de los principios de causalidad y revelación que deben cumplir los registros en aras de la razonabilidad de la información contable.	Levantar e implementar el manual de procedimientos del área contable, y efectuar seguimiento.	Garantizar el cabal cumplimiento y aplicación de las normas y principios de contabilidad.	Realizar el levantamiento de la información.	Documento	1	1-nov-07	15-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	Recursos Físicos y Financieros	Actividad realizada y cumplida. Copia de esta información reposa en la Oficina de Planeación.
					Diseñar y aprobar el manual de procesos y procedimientos del área contable	Manual	1	15-dic-07	28-feb-08	11	1	100,00%	11	11	11	Recursos Físicos y Financieros	Se elaboró el procedimiento de contabilidad y se redactó el Instructivo contable, se encuentra en aprobación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.
					Impartir directrices a las áreas para garantizar el reporte oportuno de la información.	Comunicación	1	1-mar-08	30-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Físicos y Financieros	Se elaboraron memorandos con fecha 29 de febrero de 2008, donde se imparten directrices a las áreas para garantizar el reporte oportuno de la información de las dependencias que intervienen en
					Adoptar el manual de procedimientos del área por resolución e implementar los mecanismos de autocontrol.	Acto Administrativo	1	1-abr-08	30-abr-08	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Físicos y Financieros	Se elaboro y adopto un Instructivo Contable es un documento interno guía para el Contador, ya que la Superintendencia de Vigilancia por ser entidad pública se rige contablemente por la Directrices impartidas por la Contraloría General de la Nación
11 2006	1904100	<b>Control y manejo de inventarios:</b> La entidad no ha establecido un proceso unificado y definido para el manejo y depuración de inventarios, situación que se ve reflejada en la sobre estimación del Grupo Contable Propiedad Planta y Equipo, por la omisión en el adelantamiento de los procesos para dar de baja los bienes fuera de servicio de la entidad.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	Asegurar la razonabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad, derivada del adecuado manejo de los elementos que constituyen la Cuenta	Realizar una nueva identificación de los bienes (remarcación de placas) que tiene la Entidad y actualizar el inventario tanto general como individualizado.	Documento	1	1-nov-07	31-dic-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Físicos y Financieros	Se realizó el nuevo plaquteo de los elementos devolutivos, según informe presentado el 27 de febrero de 2008 al asesor del grupo de Recursos Físicos y Fianancieros.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación:

30-Jun-08

56 2006	1804004	Depuración de Propiedades, Planta y Equipo: El grupo Propiedades, Planta y Equipo, por \$481 millones al cierre de la vigencia, presenta una incertidumbre, toda vez que a la fecha las cuentas registran bienes totalmente depreciados, dañados, inservibles, en desuso y mal clasificados sin que se hayan adelantado procesos de baja de bienes; situación que afecta la razonabilidad del grupo y genera una incertidumbre por el saldo reflejado en el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2006.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	Asegurar la razonabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad, derivada del adecuado manejo de los elementos que constituyen la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	Conformar el Comité de Baja de Activos	Comité	1	15-nov-07	15-feb-08	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Mediante Resolución 5465 del 20 de diciembre de 2007, se adoptó el Manual de Administración de Bienes y Almacén, el cual se encuentra en proceso de implementación. El manual no contempló la conformación de un comité de baja de activos, y en su lugar en el numeral noveno estipuló el procedimiento para dar de baja los bienes, con la definición de responsables, etapas del proceso, periodicidad. El documento reposa en los archivos respectivos en el área de Contabilidad. Muy a pesar de que se decidió no conformar Comité de Baja de Activos, con la estrategia definida se prevee superar la causa que originó el hallazgo. Los soportes para verificar esta información reposan en la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros y Almacén.
	1804100	Además, no se evidencia que a la fecha la Entidad cuenta con un instructivo ni haya constituido el comité de baja de activos. Tampoco se han adelantado las gestiones administrativas encaminadas a depurar la cuenta y presentar saldos más razonables.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	Asegurar la razonabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad, derivada del adecuado manejo de los elementos que constituyen la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	Realizar trimestralmente el proceso de identificación de los bienes a dar de baja y someter a consideración del Comité  Proceder a dar de baja los elementos.  Realizar los ajustes contables necesarios.	Reunión Comité	4	15-mar-08	15-dic-08	39	2	50,00%	20	0	0	Recursos Fisicos y Financieros	El reconocimiento de los bienes antes de proceder a realizar la baja, se está realizando con base en el procedimiento establecido determinado en el Manual de Administración de Bienes. Se aclara, que como no se consideró en dicho Manual, la conformación de Comité para este objetivo, no se requiere convocatoria del mismo. Como este procedimiento se debe realizar permanentemente se califica el semestre.
21 2005	1903100	Los mecanismos de salvaguarda y control de los bienes que conforman rubro de propiedad planta y equipo, no ofrecen una garantía razonable, puesto que carecen de instrumentos apropiados que permitan medir el grado de conservación, custodia y protección de tales bienes.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	Asegurar la razonabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad, derivada del adecuado manejo de los elementos que constituyen la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	Levantamiento de la información necesaria para diseñar el procedimiento y sus correspondientes puntos de control; adopción del proceso y diseño de los reportes requeridos para su permanente seguimiento y actualización.	Documento	1	1-nov-07	31-ene-08	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	El Manual establece los procedimientos de administración de bienes y baja de los mismos. Se ha establecido que el Asesor de Recursos Fisicos y Financieros, los profesionales encargados de Contabilidad y Almacén se reúnan al menos una vez cada trimestre para hacer seguimiento al plan de depuración.
															100,00%		

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

22 2005	1903100	El acondicionamiento de los bienes en el almacén, muestran las siguientes debilidades: - El tipo de almacenamiento, no permite la agrupación de los bienes de acuerdo a su naturaleza. - Falta identificación de los bienes, con el fin de facilitar su ubicación.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	Asegurar la razonabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad, derivada del adecuado manejo de los elementos que constituyen la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	Levantamiento de la información necesaria para diseñar el procedimiento y sus correspondientes puntos de control; adopción del proceso y diseño de los reportes requeridos para su permanente seguimiento y actualización	Documento	1	1-nov-07	31-ene-08	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Físicos y Financieros	
54 2006	1801004	<b>Conciliaciones de Inventarios Deudores:</b> A 31 de diciembre de 2006, la cuenta Ingresos no Tributarios que incluye derechos cancelados, abonos no tenidos en cuenta, derechos no registrados y otros conceptos, presenta una diferencia sin conciliar de \$101 millones, entre el valor del inventario de deudores suministrado por el área jurídica por \$1.703 millones y el registrado por el área contable por \$1.602 millones, lo cual genera incertidumbre y afecta la confiabilidad de la cuenta. Es de anotar que la documentación aportada por las dos dependencias no permitió determinar a la CGR el saldo real de la cuenta.			Revisión de expedientes y base de datos	Base de datos	1	1-nov-07	31-dic-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	La Oficina Jurídica y la de Recursos Físicos y Financieros han adelantado la revisión de la Base de datos existente en el Grupo de Cobro Coactivo y en Contabilidad con el fin de depurar la Cuenta de Deudores. Se ha identificado que existen diferencias, las causas que las originan y los correctivos a implementar, las cuales se encuentran consignadas en un documento de trabajo. Soporte de ésta, reposa en la oficina de Financiera. Se presentó a la Oficina de Control Interno un documento que refleja la conciliación a la cuenta.
	1803002	Así mismo, el saldo de la cuenta presentó una variación negativa de \$389 millones con respecto al año anterior, de los cuales \$209 millones, o sea el 10%, corresponde al valor recaudado durante la vigencia y la diferencia de \$180 millones, corresponde a los ajustes y correcciones contables originados en deficiencias en la información reportada por la Oficina Jurídica, lo cual genera desgaste administrativo y afecta la confiabilidad de la información, debido a la ausencia de una política de recaudo que permita el adecuado manejo y control de los datos.			Consolidación de la información y presentación de informes							100,00%				Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	Se conciliaron los saldos entre la Oficina de Cobro Coactivo y Contabilidad, realizando ajustes en las dos partes. Esta información se encuentra detallada mediante acta de conciliación firmada el 28 de diciembre de 2007.
47 (2005)	1201003	Se observa un incremento del 47% en las deudas por cobro coactivo, toda vez, que de 199 Sujetos en el 2004 pasaron a 422 en la vigencia del 2005, equivalentes a un valor aproximado de \$168.5 millones, debido a que los usuarios desisten del servicio, a causa de la demora en los trámites para concederla, al no trabajar en el tema, o ha cambiado su domicilio o definitivamente no presenta interés en reclamarla, como se consignó en el acta No. 007, de reunión celebrada el 13 de septiembre de 2005 por el Comité de Defensa Judicial.				Informe	1	2-ene-08	30-mar-08	13	1		13	13	13	Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	
59 2005	1801004	La cuenta Ingresos no Tributarios presenta incertidumbre por \$1991.4 millones debido a las limitaciones y resultados que arrojó la circularización realizada por la CGR, en donde se destaca que no fue posible ubicar a 120 de los 260 seleccionados, presentándose una limitación en el 48% de los deudores, porque la Superintendencia no cuenta con la información actualizada, confiable y veraz que le permita realizar el control, seguimiento y lograr la recuperación de los recursos a favor del estado.			Realizar los ajustes contables respectivos.	Cuenta ajustada	1	1-abr-08	30-may-08	8	1	100,00%	8	8	8	Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	Una vez realizada la conciliación y establecidas las diferencias se procede a realizar los ajustes pertinentes en la contabilidad, afectando la cuenta deudores y la cuenta ajuste de ejercicios anteriores., la Entidad cuenta con la base de datos que reposa en la Secretaría General – Notificaciones, de la cual informan a la Oficina de Cobro Coactivo y Contabilidad las Resoluciones ejecutoriadas y no ejecutoriadas con los datos obtenidos por los vigilados, actualmente se está incluyendo en el SILF estos datos para manejar la cuenta deudores en forma desagregada por cada deudor.
55 2006	1801003	<b>Provisión Deudores:</b> La provisión para la cuenta del grupo Deudores al cierre de la vigencia de 2006 se incrementó en \$372 millones, toda vez que el cálculo obedece más al cumplimiento de las normas contables, sin que se evidencie que la Oficina Jurídica reporte la información acorde con el desarrollo procesal de cada actuación que soporte el concepto sobre la posible contingencia de pérdida, situación que generó una afectación importante en el gasto por el mismo valor, la cual se ve reflejada en la pérdida de la vigencia.			Realizar actividades de control y depuración trimestrales.	Cuenta ajustada	1	1-jun-08	31-dic-08	30	1	50,00%	15	0	0	Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	Se realizan actas trimestrales con el propósito de mantener la información correcta entre financiera y jurídica. Se han elaborado dos actas una en marzo y la otra en junio 2008

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

15 2005	1903001	La Superintendencia no cuenta con una área de cartera, que permita garantizar el manejo, registro y control de las obligaciones a favor del Estado, en desarrollo de su objeto social; lo cual incide en el riesgo de la cancelación oportuna de los servicios. Así mismo, no dispone de un sistema que reporte los estados de cuenta de los movimientos económicos realizados por los vigilados en tiempo real.	Realizar un proceso de depuración de la cuenta de deudores en coordinación con la oficina jurídica para establecer el verdadero valor de la cuenta y su provisión.	Garantizar la oportunidad, veracidad y unidad de la información para el registro contable y demás fines.														Asesora Jurídica			
27 2005	1903100	Por otra parte, en el análisis documental se evidenció que la Superintendencia, según Resolución 448 de 2004, castigó una cartera morosa a las empresas de Vigilancia: BRANFORD SECURITY; CANINOS PROFESIONALES; BOGOTANA DE ADMINISTRACIÓN Y SEVICOL Ltda., por un valor total de \$24 millones, sin los documentos que soporten la gestión en la recuperación de la misma, puesto que según registro figuran como empresa desaparecidas o liquidadas y sin embargo se les está concediendo posteriormente a éste acto administrativo, credenciales de identificación para sus empleados, situaciones que dan lugar a un presunto hallazgo disciplinario.																	Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	En atención a la normatividad consignada en el Regimen de Contabilidad Pública en las normas técnicas relativas a los activos en el parrafo 156 se establece "los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión, por lo tanto, desde el año 2007 la Supervigilancia no realiza provisión de deudores.	
60 2005	1801004	La Compañía Vigilancia Internacional Ltda. Vinter, muestra un saldo en libros de \$3.1 millones, causado por multa, no obstante en documento de liquidación de crédito por parte de la Oficina de Jurisdicción coactiva sin número muestra un valor total a pagar de \$3.9 millones, más la liquidación de costas que equivalente a \$0.14 millones; lo anterior contraría el saldo reflejado incidiendo en el resultado de la cifra presentada en el Balance General.																		Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	En atención a la normatividad consignada en el Regimen de Contabilidad Pública en las normas técnicas relativas a los activos en el parrafo 156 se establece "los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión, por lo tanto, desde el año 2007 la Supervigilancia no realiza provisión de deudores.
		El Departamento de Seguridad a cargo del Señor Jorge Iván Villa García, muestra como valor adeudado la suma de \$9.5 millones, causado por multa referida a la no afiliación oportuna a la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana con Resolución 871 del 15 de abril de 2005, la notificación fue devuelta el 8 de septiembre de 2005, por no existir la dirección y solo hasta febrero 15 de 2006 se retoma por parte de la Oficina de Jurisdicción Coactiva esta Entidad para cobro; no obstante el mencionado señor es enterado de la sanción apenas el 15 de marzo de 2006, como lo resalta el expediente indicando no haber recibido notificación alguna.																		Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	En atención a la normatividad consignada en el Regimen de Contabilidad Pública en las normas técnicas relativas a los activos en el parrafo 156 se establece "los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión, por lo tanto, desde el año 2007 la Supervigilancia no realiza provisión de deudores.
		La Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada Global Security mediante oficio sin número, solicita aclaración sobre el valor de \$5.7 millones imputados a su cargo por multa impuesta, ya que no tiene conocimiento de la existencia del mismo.																	Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica	En atención a la normatividad consignada en el Regimen de Contabilidad Pública en las normas técnicas relativas a los activos en el parrafo 156 se establece "los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión, por lo tanto, desde el año 2007 la Supervigilancia no realiza provisión de deudores.	
		Seguridad Pronta Ltda., muestra una sanción equivalente a 30 salarios mínimos mensuales legales mensuales vigentes, es decir \$10.7 millones a partir del 12 de marzo del 2004, la cual no ha sido cancelada, por cuanto se encuentra en proceso de acciones judiciales.																Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica			
		La Entidad Atlas Transvalores, muestra un saldo de \$0.2 millones, en donde mediante oficio sin número del 17 de mayo de 2006, indica pagos por \$0.5 millones mediante 4 consignaciones efectuadas el 10 de marzo de 2004; no obstante, la cuenta deudores a 31 de diciembre refleja para esta Entidad una mora de 154 días; lo cual refleja incertidumbre sobre la existencia de dicho saldo a favor del Estado.																Recursos Físicos y Financieros / Of Asesora Jurídica			



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción: 19-Oct-07

19-Oct-07

Fecha de Evaluación: 30-Jun-08

30-Jun-08

57 2006	1801100	Devolución de saldos a favor: La cuenta Acreedores Varios al cierre de la vigencia refleja un saldo a favor de beneficiarios de \$3 millones, aspecto que reiteradamente ha incidido en la gestión y control de la Entidad, toda vez que se requiere tramitar ante la Dirección del Tesoro Nacional - DTN la devolución de recursos por servicios que presta la Entidad, debido a la ausencia de procedimientos claros y específicos que garanticen información precisa al usuario.	Publicar las carteleras y en la WEB, una comunicación dirigida a los usuarios informando de manera clara el monto de las tarifas y el procedimiento de pago, además reiterar las comunicaciones a los acreedores existentes para que reclamen los saldos a su favor.	Evitar que se presenten procesos de devolución de saldos.	Redactar y aprobar la comunicación.	Aviso	1	1-dic-07	20-dic-07	3	1	100,00%	3	3	3	Recursos Físicos y Financieros	Se redactó una comunicación donde se consignar las cifras que corresponden a cada trámite, en este momento se redacta la comunicación correspondiente a las tarifas de 2008, para publicarla. Esta información se encuentra publicada en Pagina WEB SuperVigilancia <a href="http://www.supervigilancia.gov.co/?idcategoria=633">http://www.supervigilancia.gov.co/?idcategoria=633</a>	
24 2005	1903100	Dentro de los estados contables, la Entidad refleja en la cuenta de Pasivo - Acreedores Varios- la suma de \$5.8 millones, en donde \$5.3 millones corresponde a saldos a favor de beneficiarios; aspecto que incide negativamente en la gestión y control en la devolución de los recursos a carga de los usuarios, por servicios que presta la SVSP.			Publicar la comunicación Enviar las comunicaciones a los acreedores.	Aviso publicado Comunicaciones	1	26-dic-07	31-dic-07	1	1	100,00%	1	1	1	Recursos Físicos y Financieros	Se realizó la comunicación respectiva. La cifra de 3.029.865 que aparecía reflejada en el el Balance a 30 de diciembre de 2007, fue pagada a los terceros. A esta meta se le está dando cumplimiento cuando ocurren devoluciones de saldos por parte de terceros.	
63 2005	1801100	La Entidad no cuenta con un sistema de costeo que permita identificar claramente el costo / beneficio del Estado, por los costos en que incurre en desarrollo de su objeto social tanto de tipo administrativo como por la inspección y vigilancia que ejerce; toda vez que no se identifican en la contabilidad los movimientos efectuados que permitan cuantificar la prestación de servicios de seguridad.	Realizar la actividad de costeo de los procesos. Es importante aclarar que la actividad se realizará una vez se tenga la información de tiempos y movimientos de cada proceso, resultado del contrato suscrito para el Levantamiento y Documentación de los Procesos Misionales y de Apoyo.	Identificar la relación costo beneficio derivada de la actividades de Operación de la entidad.	Estrategia de implementación: El costeo tiene como una de sus principales variables la del tiempo, con base en la cual se calculan los costos imputables. En tal sentido, el establecimiento de los costos reales de la operación de la Superintendencia depende en primera instancia de la												Recursos Físicos y Financieros	El área de Recursos Físicos y Financieros debe reformular la descripción de la meta y diligenciar cada una de las columnas que tiene el formato.
					Una vez se determine el tiempo operacional de cada etapa del proceso, elaborar una metodología de costeo que articule tanto los procesos misionales como los de apoyo y las variables de control, en la producción de los servicios que la entidad ofrece. ESTA SUGUNDA ESTRATEGIA APUNTA A DEFINIR LOS PRODUCTOS QUE LA SUPERINTENDENCIA OFRECE A LA COMUNIDAD.	Documento	1	1-mar-08	30-mar-08	4	0,00%	0	0	4	Recursos Físicos y Financieros	Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.		
					Desarrollar el primer ejercicio de estimación de costos. Realización de la primera actividad de costeo (estas actividades dependerán de la implementación del Sistema de Información misional)	Documento	1	1-abr-08	1-ago-08	17	0,00%	0	0	0	Recursos Físicos y Financieros			



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

		En cuanto al hallazgo 62 (2004), que trata sobre el manejo y registro de los deudores, persiste la observación, aún cuando la Institución refleja en el Plan de Mejoramiento un avance del 100%.	Expedir Circular a las áreas generadoras de información contable (Delegatura para la operación de los servicios de Vigilancia; Delegatura para el Control; Secretaría General; Oficina Jurídica Cobre Coactivo), indicando	Establecer mecanismos que permitan contar con información contable confiable y oportuna.	Expedir Circular Interna con instrucciones sobre la presentación de la información contable	Circular	1	15-dic-06	15-dic-06	0	1	100,00%		0	0	0	Recursos Físicos y Financieros	Mediante Memorando No. 660 de fecha: 27 de diciembre de 2006, se reiteró la solicitud a las diferentes dependencias, el envío de la información financiera dentro de los primeros cinco días de cada mes, al grupo de recursos físicos y financieros para su registro contable, oportuno. Igualmente, se ha enviado los oficios Nos. 0236 y 0237 del 14 de febrero de 2007, el 0323 del 28 de febrero y el Memorando del 01 de marzo del mismo año, solicitando el envío de las consignaciones efectuadas por los vigilados. Soporte de éste, reposa en la
3 (2005)	1901002	No se evidencia que las políticas, estrategias y objetivos planteados en los Planes Estratégico, operativo y de acción, se encuentren fundamentados en un diagnóstico técnico de la infraestructura real actualizada de la Seguridad Privada en el país, objeto de seguimiento y control por parte de la Entidad, que permitan la asignación objetiva de los recursos físicos, tecnológicos y financieros que demanda el cumplimiento de la misión Institucional.	Reformulación del Plan Estratégico Institucional, a la luz del diagnóstico sectorial e institucional.	Formular un Plan Estratégico Institucional, y constituirlo en el instrumento fundamental de la gestión Institucional.	Formulación del Plan Estratégico de la SVSP en el marco del Plan de Desarrollo.	Plan	1	1-ene-07	31-ene-07	4	1	100,00%		4	4	4	Oficina de Planeación	El Plan Estratégico de la Superintendencia denominado "recuperando la confianza Institucional" fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010. (100%). Dentro del Plan estratégico de la entidad se adoptaron 8 objetivos: 1. Implementar el sistema de bienestar, formación y capacitación para el desarrollo del talento humano. 2. Desarrollar e implementar el proceso de carrera administrativa en la Superintendencia de acuerdo a lo establecido para el sector defensa. 3. Actualizar la capacidad tecnológica y mejorar la calidad de la información de SVSP. 4. Facilitar la ciudadanía y a los vigilados el acceso a los servicios que presta la SVSP y mejorar los canales de comunicación con éstos. 5. Realizar una revisión del compendio de normas que regulan el sector de la vigilancia y seguridad privada en Colombia. 6. Promover la permanente cooperación de los servicios de vigilancia y seguridad privada con las autoridades para la prevención del delito. 7. Combatir la ilegalidad en la prestación de los servicios
5 (2005)	1901002	Las políticas de control trazadas por la alta dirección, al igual que las recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno como resultado de la evaluación del Sistema, no han sido acogidas por los diferentes niveles de la administración, situación que determina el no cumplimiento de manera satisfactoria de los principios de la gestión institucional.	Diseñar y desarrollar un plan de acción institucional para iniciar el sistema de control interno, de acuerdo con el MECI y el Sistema de Control de Calidad. (Etapa I: Planeación al diseño e implementación del modelo estándar de Control Interno)	Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Superintendencia	Definir y dar cumplimiento al Plan de trabajo de la Fase I.	Informe	1	1-dic-06	31-mar-07	17	1	100,00%		17	17	17	Oficina de Control Interno	Por medio de la Resolución 00592 de 2007, se adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005; y, en reunión celebrada el día 27 de agosto del mismo año, el Comité de Coordinación de Control Interno aprobó la Guía del Manual de Implementación. La Fase I, se encuentra terminada. (100%). Los soportes reposan en la Oficina de Planeación. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda crear políticas de control en los
11(2005)	1903005	Los sistemas de información que confluyen en los estados contables, no generan un nivel adecuado de confianza, puesto que los reportes para efectos de consolidación no son oportunos.	Elaborar instructivo para que las diferentes dependencias reporten oportunamente información a Contabilidad.	Disponer de una información contable en forma oportuna.	Instructivo que contenga los parámetros para el reporte de información contable	Documento	1	1-nov-06	15-dic-06	6	1	100,00%		6	6	6	Recursos Físicos y Financieros	Mediante Memorando No. 660 de fecha: 27 de diciembre de 2006, se reiteró la solicitud a las diferentes dependencias, el envío de la información financiera dentro de los primeros cinco días de cada mes, al grupo de recursos físicos y financieros para su registro contable, oportuno. Igualmente, se ha enviado los oficios Nos. 0236 y 0237 del 14 de febrero de 2007, el 0323 del 28 de febrero y el Memorando del 01 de marzo del mismo año, solicitando el envío de las consignaciones efectuadas por los vigilados. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.
12(2005)	1903002	Los constantes traslados y/o modificaciones a las distribuciones presupuestales, son el reflejo de la ausencia de estudios aplicados en la planeación de los recursos para suplir las necesidades propias de la Institución, no garantizando así, el cumplimiento de las necesidades reales, de conformidad con los requerimientos básicos; incidiendo en la distorsión del plan de compras y el inapropiado apoyo logístico recibido.	Programar un plan de compras acorde con las necesidades de la Entidad	Elaborar un plan de compras que involucre a toda Superintendencia	Documento que contiene el plan de compras	Plan de Compras	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%		7	7	7	Recursos Físicos y Financieros	Se elaboró y ejecutó el Plan de compras 2007, el cual reposa en el archivo respectivo. Grupo de Recursos Físicos y Financieros. Pese a que se elaboró el Plan de Compras, la Oficina de Control Interno, recomienda la elaboración del procedimiento para la formulación del mismo.
			Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se va a creditar.	Realizar los traslados estrictamente necesarios.	Efectivo control del presupuesto	Informe consolidado de traslados presupuestales	1	1-dic-06	30-ene-07	9	1	100,00%		9	9	9	Recursos Físicos y Financieros	Al cierre de la vigencia se elaboró el informe de traslados presupuestales, con las explicaciones respectivas. Archivo Grupo Recursos Físicos Financieros. Cierre vigencia. Se sugiere, formular acciones correctivas frente a las observaciones anotadas en la última auditoría realizada por la

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

13 (2005)	1903002	Lo anterior aunado a la incipiente participación de los diferentes niveles de la organización en la elaboración de los planes de necesidades, permite que las compras no se ejecuten en concordancia con su priorización y se realicen adquisiciones de un mismo bien programado en varias oportunidades, generando desgastes administrativos y financieros innecesarios, lo cual lesiona los principios de la gestión fiscal y de economía.	Programar un plan de compras acorde con las necesidades de la Entidad	Elaborar un plan de compras que involucre a toda la superintendencia	Documento que contiene el plan de compras	Plan de Compras	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	Recursos Físicos y Financieros	Se elaboró y ejecutó el Plan de compras 2007, el cual reposa en el archivo respectivo. Grupo de Recursos Físicos y Financieros. Pese a que se elaboró el Plan de Compras, la Oficina de Control Interno, recomienda la elaboración del procedimiento para la formulación del mismo.
14 (2005)	1903003	La causación de los ingresos generados, no se efectúa de manera oportuna en razón al desfase en la fluidez de la información entre la Dirección del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Superintendencia, lo cual origina la no incorporación de la totalidad de los hechos económicos surgidos en el período.	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para la Superintendencia, con el fin de agilizar el proceso de conciliación.	Realizar la causación de los ingresos oportunamente.	Oficiar nuevamente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, reiterando la necesidad de individualizar la cuenta.	Oficio	1	15-oct-06	30-nov-06	7	1	100,00%	7	7	7	Recursos Físicos y Financieros	Se tiene la cuenta 050001494, exclusiva para el recaudo de la SVSP.
17 (2005)	1903100	La garantía razonable, el control y seguimiento que la Institución realiza sobre el cumplimiento de los términos contractuales son incompatibles, razón por la cual los plazos y objeto no se cumplen a satisfacción, logrando atención extemporánea a las necesidades planteadas por las diferentes áreas de la Organización.	Realizar el control y seguimiento a los términos contractuales	Lograr que se cumplan con los términos pactados en los contratos	Solicitar informes de seguimiento a los contratos	Informes	6	1-ene-07	30-jun-07	26	6	100,00%	26	26	26	Secretaría General	En cada contrato reposan los informes respectivos. Pese a que la meta se encuentra cumplida, es recomendable atender las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en la auditoría de contratación realizada en el año 2007.
18 (2005)	1903100	La supervisión de los contratos es precaria, por cuanto no muestra informes que garanticen el ejercicio de su función, en el cumplimiento de los plazos, los niveles de ejecución y de las obligaciones pactadas, incidiendo a su vez en los términos de la liquidación contractual.	Realizar el control y seguimiento a los términos contractuales	Lograr que se cumplan con los términos pactados en los contratos	Solicitar informes de seguimiento a los contratos	Informes	6	1-ene-07	30-jun-07	26	6	100,00%	26	26	26	Secretaría General	En cada contrato reposan los informes respectivos. Pese a que la meta se encuentra cumplida, es recomendable atender las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en la auditoría de contratación realizada en el año 2007.
19 (2005)	1903100	La Responsabilidad de la Supervisión. No existe una adecuada segregación de funciones, entre los responsables del manejo de almacén y los responsables de la interventoría de los contratos de compra de bienes.	Designar como interventores de contratos a personas deferentes a los funcionarios de almacén	Lograr que exista segregación de funciones entre los interventores y los funcionarios de almacén	Listado de contratos con interventores	Informe	1	1-ene-07	30-jun-07	26	1	100,00%	26	26	26	Secretaría General	Con oficio 0810 del 19 de julio de 2007, presentó la relación de los contratos con y sin formalidades plenas, celebrados durante el año 2007. El soporte original de este documento, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Se recomienda enviar esta relación mínimo trimestralmente a la Oficina de Control Interno.
20	1903100	Mecanismos de Control Sobre Inventarios. Los comprobantes de entrada al almacén con ocasión de la ejecución de los contratos, no se elaboran en forma oportuna, ya que se evidencian diferencias significativas de tiempos entre la factura comercial y dicho comprobante.	Expedir una Circular, dirigida a la totalidad de proveedores y a supervisores, informando sobre el plazo máximo mensual para la presentación de facturas.	Generar información contable oportuna y confiable.	Implementar un mecanismo de control que permita garantizar una información contable sobre la ejecución de los contratos relacionados con adquisición de bienes y servicios.	Circular	1	15-dic-06	15-dic-06	0	1	100,00%	0	0	0	Recursos Físicos y Financieros	Se corrige la acción correctiva, en el sentido de que la directriz es con destino a los interventores y supervisores de contratos. Mediante oficio, la Coordinadora de Recursos Físicos y Financieros, informa la designación del interventor o supervisor del contrato, y se le señalan las funciones del mismo, dentro de las cuales está lo relacionado con las facturas. El 23 de febrero de 2007, se expidió un memorando para todos los funcionarios de la entidad, indicando los requisitos para las compras de bienes y servicios de menor cuantía. Actualmente existe la circular 011 del 24 de abril de 2008, referente a las instrucciones sobre el trámite de pagos de la entidad y procesos de tesorería de la entidad. Soporte de ello reposa en la Oficina de Recursos Físicos carpeta instrucciones de Tesorería y en la página WEB de la Entidad. Con relación a las debilidades contenidas en este hallazgo, es recomendable, atender las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en la auditoría del área de
23	1903100	La Superintendencia no incluye dentro de sus procedimientos, herramientas de control adecuadas que garanticen el registro oportuno de las operaciones económicas y sociales sobre los hechos económicos sucedidos en un periodo determinado, resultados a cargo de las áreas involucradas en el proceso, cuyo reporte son base para obtener estados contables con información razonable.	Expedición de una circular que unifique el manejo de correspondencia y expedientes de acuerdo con las normas sobre la materia.	Agilizar el flujo documental	Elaboración circular	Circular	1	15-nov-06	15-ene-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Físicos y Financieros	Se expidió la Circular No. 5052 del 29 de diciembre de 2006, se corrige es circular 029 del 29 de diciembre de 2006, mediante la cual se dictan instrucciones sobre el manejo de la correspondencia y de expedientes, se socializó en el Comité Directivo y se divulgó en las carteleras de la entidad. Además se elaboró memorando de fecha 29 de febrero de 2008 y mediante Resolución No. 2333 del 18 de junio de 2008 se compromete a todas las áreas al cumplimiento de reportar la información a contabilidad en los plazos establecidos. Soporte de ello reposa en la carpeta de instructivos, resoluciones y circulares de contabilidad.
25	1903100	Las notas a los estados contables no describen lo referente a la utilización del sistema paralelo que se lleva en el servidor de la Entidad y que corresponde al paquete contable denominado CNT; aspecto que no permite evidenciar las herramientas extracontable con que cuenta la entidad para la obtención de resultados durante el período fiscal.	Incluir en las notas a los estados financieros de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Hacer claridad sobre las herramientas que utiliza la entidad para la consolidación contable.	Documento anexo a los estados financieros	Notas	1	1-oct-06	30-ene-07	17	1	100,00%	17	17	17	Recursos Físicos y Financieros	En los estados financieros de fecha diciembre 31 de 2006, se incluyó la nota en la cual se especifica que la Superintendencia maneja el paquete contable CNT, como complemento al SIIF, toda vez, que este sistema no maneja auxiliares. Esto se puede verificar en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Periodo Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción: 19-Oct-07

19-Oct-07

Fecha de Evaluación: 30-Jun-08

30-Jun-08

26	1903100	El informe de Control Interno Contable presenta incumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 042 de 2001 de la CGN, por las siguientes razones:	Verificar el informe de control interno contable	Cumplir con las directrices de la CGN en cuanto al informe de control interno contable	Documento que contiene el informe de control interno contable	Informe	1	1-ene-07	1-mar-07	8	1	100,00%	8	8	8	Oficina de Control Interno	El Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno Contable fue elaborado, y remitido, el 09 de abril de 2007 y el 28 de febrero de 2008 al Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP), conjuntamente con el INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, de la Superintendencia. Estos informes fueren aprobados por el Superintendente. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Control Interno.
		El numeral tercero, referido a los planes de trabajo y flujos de información, muestra como evaluación aspectos contrarios a lo determinado por la CGR, por cuanto la consolidación no es oportuna frente a los resultados obtenidos en las diferentes áreas que alimentan la contabilidad.	Expedición de una circular que unifique el manejo de correspondencia y expedientes de acuerdo con las normas sobre la materia.	Agilizar el flujo documental	Elaboración circular	Circular	1	15-nov-06	15-ene-07	9	1	100,00%	9	9	9	Oficina de Control Interno	Se expidió la Circular No. 5052 del 29 de diciembre de 2006, se corrige es circular 029 del 29 de diciembre de 2006 mediante la cual se dictan instrucciones sobre el manejo de la correspondencia y de expedientes, se socializó en el Comité Directivo y se divulgó en las carteleras de la entidad. Soporte de ésta, reposa en el área de Atención al Usuario y Centro de Documentación.
		En el numeral cuarto referido a la causación, no es procedente la afirmación de la Oficina de Control Interno, sobre la incorporación oportuna de los registros, como se ha observado en el informe.	Realizar una auditoría en la que se verifique la incorporación oportuna de los ingresos y egresos. Aplica la acción correctiva del hallazgo No 2- sección.	Auditoría a las cuentas de ingresos y egresos	Informe de Auditoría presentado	Informe	1	1-ene-07	30-abr-07	17	1	100,00%	17	17	17	Oficina de Control Interno	En el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, la Oficina de Control Interno hizo seguimiento a este hallazgo, encontrando que la directriz expedida por el Superintendente, ha tenido dificultades en su aplicación, por parte de las dependencias generadoras de la información. Se
			Expedir Circular a las áreas generadoras de información contable (Delegatura para la operación de los servicios de Vigilancia, Delegatura para el Control, Secretaría General, Oficina Jurídica)	Establecer mecanismos que permitan contar con información contable confiable y oportuna.	Expedir Circular Interna con instrucciones sobre la presentación de la información contable	Circular	1	15-dic-06	15-dic-06	0	1	100,00%	0	0	0	Oficina de Control Interno	Mediante Memorando No. 660 de fecha: 27 de diciembre de 2006, se reiteró la solicitud a las diferentes dependencias, el envío de la información financiera dentro de los primeros cinco días de cada mes, al grupo de recursos físicos y financieros para su registro contable, oportuno. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Pese a que la meta conforme se encuentre formulada está cumplida, se
		El numeral doce, relacionado con la depuración mensual de los saldos de Rentas y Cuentas por Cobrar, a la luz de la revisión por parte de la CGR, difiere de lo indicado por la Oficina de Control Interno, debido a que los registros no garantizan la razonabilidad sobre la existencia y actualización de deudas a favor del Estado.	Verificar y evaluar la existencia y efectividad del proceso contable para establecer la aplicación de los principios de la contabilidad pública.	Realizar una Auditoría en la que se verifique los saldos y la depuración de cuentas por cobrar.	Informe de Auditoría presentado	Informe	1	1-ene-07	30-jun-07	26	1	100,00%	26	26	26	Oficina de Control Interno	Dentro del Informe Ejecutivo de Evaluación del Sistema Interno Contable, se resalta la necesidad de conformar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, ante la imposibilidad de realizar cobros mediante la Jurisdicción Coactiva, como también, conciliar los saldos de Contabilidad y esta jurisdicción, y establecer posibles diferencias. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Control Interno.
		En cuanto al aparte del informe sobre "Saneamiento Contable", el numeral segundo se refiere, a las actividades realizadas con respecto a su evaluación y seguimiento; la Oficina de Control Interno indica que realizó el respectivo acompañamiento; situación que no coincide con lo evidenciado por la CGR, si se tiene en cuenta el incumplimiento a la normatividad establecida para la depuración de saldos y el saneamiento contable, como se aprecia en el capítulo de evaluación estados contables.	Realizar una auditoría en la que se verifique el avance en la depuración contable.	Auditoría a la depuración contable	Informe de Auditoría presentado	Informe	1	1-feb-07	28-feb-07	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Control Interno	Dentro del Informe Ejecutivo de Evaluación del Sistema Interno Contable, se resalta la necesidad de conformar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, ante la imposibilidad de realizar cobros mediante la Jurisdicción Coactiva, como también, conciliar los saldos de Contabilidad y esta jurisdicción, y establecer posibles diferencias. Soporte de este Informe, reposa en la Oficina de Control Interno.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

28	1904100	La Superintendencia de Vigilancia tiene gran responsabilidad frente al Plan Nacional de Desarrollo, toda vez que desempeña un papel importante en la política de seguridad democrática; no obstante, el direccionamiento de sus recursos tanto presupuestales, humanos y de infraestructura física no garantizan la efectividad de su gestión, impidiendo el cumplimiento a cabalidad en sus funciones de regular, promover y garantizar el adecuado servicio de vigilancia, seguridad y control en el ámbito nacional, tal como lo indican los principios, funciones y atribuciones legales que la rigen.	Reformulación del Plan Estratégico Institucional, a la luz del diagnóstico sectorial e institucional.	Formular un Plan Estratégico Institucional, y constituirlo en el instrumento fundamental de la gestión Institucional.	Formulación del Plan Estratégico de la SVSP en el marco del Plan de Desarrollo.	Plan	1	1-ene-07	31-ene-07	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Planeación	El Plan Estratégico de la Superintendencia denominado "recuperando la confianza Institucional" fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010. (100%). Dentro del Plan estratégico de la entidad se adoptaron 8 objetivos: 1. Implementar el sistema de bienestar, formación y capacitación para el desarrollo del talento humano. 2. Desarrollar e implementar el proceso de carrera administrativa en la Superintendencia de acuerdo a lo establecido para el sector defensa. 3. Actualizar la capacidad tecnológica y mejorar la calidad de la información de SVSP. 4. Facilitar la ciudadanía y a los vigilados el acceso a los servicios que presta la SVSP y mejorar los canales de comunicación con éstos. 5. Realizar una revisión del compendio de normas que regulan el sector de la vigilancia y seguridad privada en Colombia. 6. Promover la permanente cooperación de los servicios de vigilancia y seguridad privada con las autoridades para la prevención del delito. 7. Combatir la ilegalidad en la prestación de los servicios.
29	1904100	La Entidad no cuenta con mecanismos publicitarios, que le permitan dar a conocer su misión ante la ciudadanía, pese a que es el Órgano máximo del Estado que ejerce control y vigilancia sobre las entidades y servicios de seguridad privada en el país, siendo ésta una actividad de alto impacto en la política de Seguridad Democrática 2002-2006 contemplada en el Plan Nacional de Desarrollo; lo cual incide negativamente en el apoyo recíproco entre el usuario de las empresas de vigilancia privada y a su vez de los ciudadanos al mejoramiento continuo de su gestión institucional.	Crear y aplicar un manual de comunicaciones que defina los mecanismos de comunicación de la SVSP hacia los vigilados y la comunidad.	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Manual de comunicaciones externas de la SVSP.	Manual	1	9-oct-06	31-dic-06	12	1	100,00%	12	12	12	Grupo de Comunicación	Con fecha 22 de diciembre de 2006, la Coordinación del Grupo de Comunicación Corporativa, presentó al Despacho, la versión No. 001 del Manual de Comunicaciones Internas y Externas de la SVSP. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Comunicaciones. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Comunicaciones. Este Manual se encuentra actualizado.
			Crear y aplicar un manual de comunicaciones que defina los mecanismos de comunicación interna de la SVSP.	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Manual de comunicaciones internas de la SVSP.	Manual	1	9-oct-06	31-dic-06	12	1	100,00%	12	12	12	Grupo de Comunicación	Con fecha 22 de diciembre de 2006, la Coordinación del Grupo de Comunicación Corporativa, presentó al Despacho, la versión No. 001 del Manual de Comunicaciones Internas y Externas de la SVSP. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Comunicaciones. Este Manual se encuentra actualizado.
36	1905100	Las diferentes áreas administrativas y operativas de la Superintendencia, muestran debilidades en el fortalecimiento de la cultura del autocontrol, debido a la poca participación de la Oficina de Control Interno, respecto al acompañamiento y asesoría en cada uno de los procesos desarrollados por las mismas.	Sensibilizar sobre autocontrol	Fortalecer la cultura del autocontrol	Realizar capacitaciones de fortalecimiento	No. de capacitaciones	2	31-ene-07	30-jun-07	21	2	100,00%	21	21	21	Oficina de Control Interno	A través de dos capacitaciones sobre la implementación del MECI, dirigidas a los directivos, coordinadores y equipo MECI, se ha recalorado la cultura del autocontrol en los servidores públicos. Copia de ésta, reposa en la Oficina de Control Interno. Dentro del Manual de Procesos y Procedimientos del MECI.
			Sensibilizar sobre autocontrol	Fortalecer la cultura del autocontrol	Difundir principios de control interno	No. De mensajes por correo interno o en carteleras	6	1-ene-07	30-jun-07	26	6	100,00%	26	26	26	Oficina de Control Interno	Se han enviado seis sensibilizadores a cada funcionario, sobre la cultura del autocontrol. En el Comité de Dirección, el día 16 de mayo de 2007, se hizo una presentación sobre el Sistema de Control Interno, al nivel directivo, con el compromiso de divulgarlo a todos los servidores de la entidad, para lo cual se remitió dicha presentación a los responsables de área. Soporte de esta información, reposa en la Oficina de Control Interno.
37	1101002	No se evidencia que los objetivos estratégicos planteados por la Superintendencia, desarrollen de manera clara y precisa la Misión Institucional en lo relacionado con velar por la calidad técnica y profesional de la industria de los servicios de vigilancia y seguridad privada, que reflejen estrategias internas y externas de mejoramiento continuo.	Reformulación del Plan Estratégico Institucional, a la luz del diagnóstico sectorial e institucional.	Formular un Plan Estratégico Institucional, y constituirlo en el instrumento fundamental de la gestión Institucional.	Formulación del Plan Estratégico de la SVSP en el marco del Plan de Desarrollo.	Plan	1	1-ene-07	31-ene-07	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Planeación	El Plan Estratégico de la Superintendencia, fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010. Copia de éste, reposa en la Oficina de Planeación.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

42	1202001	Los resultados de la evaluación a 380 estados de autos de apertura y procesos sancionatorios instaurados, reflejan 183 pliegos de cargos producto de las visitas ordinarias, extraordinarias y de quejas desde la vigencia 2001, que a la fecha del presente documento, la Entidad no ha tomado ninguna decisión; además de 79 autos que no han sido notificados, con la gravedad de que algunos precluyen por términos de acuerdo a lo previsto en el Resolución No.2595 de 2003, lo que implica necesariamente que la Superintendencia aboque las acciones disciplinarias pertinentes a fin de que los funcionarios responsables de dichas actuaciones, presenten sus justificaciones y/o respondan por la falta de gestión para definir la seguridad jurídica del actuar administrativo en dichos procesos, lo cuales configura en un presunto hallazgo disciplinario.	Realizar un inventario de los expedientes de procesos sancionatorios y determinar la caducidad o continuación de su etapa procesal.	Evacuación de los procesos sancionatorios existentes en la SVSP en los términos establecidos en la LEY.	Levantamiento del Inventario de procesos sancionatorios.	Inventario	1	1-nov-06	30-nov-06	4	0,9	90,00%	4	4	4	Delegada para el Control	se levanto un inventario de procesos sancionatorios y se identificaron, clasificaron y evaluaron los expedientes en riesgo de caducidad. Se propuso un plan de acción de procesos que no habían caducado, correspondientes al segundo semestre del año en curso. A la fecha se ha venido cumpliendo con el reparto a los abogados y la sustanciación de los mismos. Sin embargo, dado el volumen de atraso que presenta la dependencia, sigue presentándose una alta probabilidad de riesgo de caducidad. Por lo tanto se recomienda hacer seguimiento permanente a este tema.
			Realizar informe de Procesos sancionatorios que por su caducidad implican la realización de un proceso Disciplinario	Evacuación de los procesos sancionatorios existentes en la SVSP en los términos establecidos en la LEY.	Informe de procesos que generan Disciplinario	Informe	1	1-nov-06	30-nov-06	4	0,7	70,00%	3	3	4	Delegada para el Control	Se identificaron los expedientes cuya caducidad se debe declarar, identificando la fecha de origen de los mismos. Cabe anotar que estos expedientes tuvieron origen en los años 200, 2003, 2004,2005 (primer semestre), no obstante como el fenómeno de la caducidad opera en forma sucesiva, se están realizando las nuevas evaluaciones de la operancia de la
45	1201003	La información reportada por la Dirección de Inspección e Investigación sobre las visitas practicadas en sus diferentes modalidades a sus vigilados, carece de confiabilidad en razón de las incongruencias en los reportes dados por la misma Dependencia, sobre la base del consolidado general y el detalle de las mismas, aspecto que genera incertidumbre sobre la programación y los resultados obtenidos en el desarrollo de la función de supervisión y control.	Adelantar una jornada de capacitación a los miembros del Grupo de inspección, con el fin de unificar los criterios de las inspecciones a realizar a los servicios de vigilancia y seguridad privada.	Unificar los criterios de Inspección	Adelantar un programa de capacitación en el ámbito de Inspección de los servicios vigilados.	Programa	1	15-ene-07	15-feb-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Se ratifica el cumplimiento de ésta meta por las charlas y las capacitaciones a las cuales han asistido los inspectores y cuyos soportes se encuentran en la Delegada para el Control y en el área de Recursos Humanos. En lo que va corrido del año 2008, los Inspectores han recibido capacitación en políticas de control y prevención antilavado de activos y financiación del terrorismo en coordinación con la UIAF, caninos y seguridad aeroportuaria.
			Desarrollar un plan de visitas de inspección extraordinarias, con el fin de atender los casos referentes a los Departamentos de Seguridad en posible estado crítico.	Proveer con mecanismos más ágiles el trabajo de inspección y control desarrollado en la superintendencia.	Determinar y aplicar un plan de acción para llevar a cabo las visitas extraordinarias a los Departamentos de Seguridad.	Plan de visitas aplicado	1	1-nov-06	15-abr-07	24	1	100,00%	24	24	24	Delegada para el Control	Se ratifica el cumplimiento de la meta considerando que en el año 2007 se realizaron 578 visitas a los Departamentos de Seguridad, tal como lo demuestra el informe de gestión presentado por el Grupo de Inspección en el año 2007. Los soportes se encuentran en la Oficina de Inspección. Igualmente, en la organización de el plan anual de visitas correspondiente al año 2008 se programaron 562 visitas ordinarias a los departamentos de seguridad, de las cuales al se han efectuado 287 al mes de mayo
			Revisar la aplicabilidad y pertinencia de los formatos de inspección para determinar su funcionalidad en las operaciones inspectivas	Proveer con mecanismos más ágiles el trabajo de inspección y control desarrollado en la Superintendencia.	Desarrollar un proceso de revisión de formatos con los inspectores y determinar la pertinencia de los mismos para cumplir las labores inspectivas.	Formatos de visitas ajustados.	1	15-dic-06	15-ene-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Se ratifica el cumplimiento de ésta meta, considerando que la revisión de los formatos correspondientes fue debidamente efectuada. Los soportes se encuentran en la Oficina de Inspección
		En el análisis efectuado a 260[2] expedientes que contienen las hojas de vida de los Sujetos Vigilados, el Equipo Auditor evidenció la existencia de procesos de cobro coactivo por concepto de cartera con morosidad creciente, de las multas y sanciones impuestas; no obstante, la Entidad no ha tomado las medidas necesarias para sanear estas deudas y sin embargo el vigilado continúa ejerciendo su labor, sin que se hayan subsanado las actuaciones contrarias que dieron origen..	Expedir Resolución que ordena el pago anticipado de los trámites lo que evita que haya desistimiento del servicio y lugar a cobro coactivo	Evitar que haya desistimientos en las diferentes solicitudes y lugar a devolución de dineros o cobro coactivo de los mismos.	Estudio de viabilidad del cobro anticipado y expedición de la resolución	Resolución	1	1-jul-06	15-ago-06	6	1	100,00%	6	6	6	Grupo de Habilitación, Grupo de Registro, Desarrollo y Capacitación; Grupo de Departamentos de Seguridad	En el mes de junio de 2006, se realizó el estudio de viabilidad del cobro anticipado y a través de la resolución No. 2059 del 8 de agosto de 2006 se expidió la resolución que ordena el pago anticipado de los trámites . Esta información puede ser verificada en la Oficina Jurídica de la entidad.
			Realizar un proceso de depuración de la cuenta de deudores en coordinación con la oficina jurídica para establecer el verdadero valor de la cuenta	Depurar la cuenta de deudores	Cuenta Depurada	Cuenta	1	1-nov-06	31-mar-07	21	0,7	70,00%	15	15	21	Recursos Físicos y Financieros y Oficina Jurídica	Se elaboró acta de conciliación entre Contabilidad y la Oficina de Cobro Coactivo con fecha 31 de diciembre de 2008, se estableció procedimiento para registrar las deudas por multas en la contabilidad firmada en el mes de abril de 2008. Se está en permanente conciliación . Este es un proceso que requiere mejoramiento continuo, maximepor efecto de la creación de la
			Expedir Resolución 2059 de agosto de 2006 que ordena el pago anticipado de los trámites lo que evita que haya desistimiento del servicio y lugar a cobro coactivo	Evitar que haya desistimientos en las diferentes solicitudes y lugar a devolución de dineros o cobro coactivo de los mismos.	Estudio de viabilidad del cobro anticipado y expedición de la resolución	Resolución	1	1-jul-06	8-ago-06	5	1	100,00%	5	5	5	Grupo de Habilitación, Grupo de Registro, Desarrollo y Capacitación; Grupo de	Se expidió la Resolución No.2059 de agosto de 2006 que ordena el pago anticipado de los trámites, lo que evita que haya desistimiento del servicio y lugar a cobro coactivo. Se viene cumpliendo el cobro de las tarifas correspondientes de acuerdo al trámite solicitado. Soporte de ésta, reposa en la Oficina Jurídica y Secretaría General de la entidad.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

47	1201003	Aunado a lo anterior, la demora en el estudio y trámite de los procesos de autorización de los servicios para el funcionamiento de vigilancia y seguridad privada, puede generar una gestión antieconómica, al causar a los usuarios traumatismos para su creación y funcionamiento, al no poder cumplir con sus compromisos oportunamente, circunstancias que afectan la imagen institucional y al mismo tiempo pueden repercutir en posibles demandas por daños y perjuicios a la Superintendencia y por ende al Estado.	Determinar el volumen total de los trámites represados en la SVSP, relacionados con la habilitación de empresas de Seguridad Privada.	Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Levantar un inventario de los trámites que a la fecha se encuentran represados en la Delegatura para la Operación.	Inventario	1	15-oct-06	10-nov-06	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para la operación	Se realizó un inventario de trámites represados con corte a 30 de abril de 2008, De igual forma se realizó un inventario de trámites pendientes con corte 30 de junio de 2008, donde se identificaron los siguientes: Grupo de Habilitación Empresarial 635, Grupo de Registro, Desarrollo y Capacitación 635 y Grupo de Departamentos de Seguridad 319. Según Memorando No.4794 y 4795 del 17 de noviembre de 2006, se impartieron directrices sobre el Plan de Desatraso y con carácter general, referentes a los trámites represados.
			Diseñar e implementar un programa de desatraso de trámites represados y realizar un instructivo para que los funcionarios conozcan el procedimiento a implementar para el desatraso.	Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Instructivo para el desatraso de los trámites represados.	Instructivo	1	10-nov-06	20-nov-06	1	1	100,00%	1	1	1	Delegada para la operación	Mediante los memorandos No. 4794 y 4795 del 17 de nov. De 2006, se impartieron directrices e instrucciones sobre el plan de desatraso. NOTA: Se aclara que en Plan Formulado se dijo que aplica la acción correctiva del hallazgo No. 43, siendo la correcta la No. 7. Adicionalmente en el mes de junio se implemento un método de semáforos el cual permite realizar un mayor control sobre
			Ejecución del programa de desatraso de trámites.	Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Programa de desatraso diseñado.	Programa	1	10-nov-06	20-feb-07	15	1	100,00%	15	15	15	Delegada para la operación	El Plan de Desatraso diseñado en los diferentes grupos misionales, se encuentra en ejecución. Copia de este se encuentra en las diferentes Coordinaciones de las misionales de la Superintendencia. Se recomienda continuar resolviendo los trámites de años anteriores.
				Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Realizar un informe de gestión resultado de la ejecución del programa de desatraso de trámites.	Informe	1	20-feb-07	28-feb-07	1	1,00	100,00%	1	1	1	Delegada para la operación	El informe de gestión resultado de la ejecución del programa de desatraso de trámites, fue presentado mediante Oficio de fecha 30 de Diciembre de 2006. Adicionalmente el Superintendente Delegado para la Operación mediante oficio de fecha 13 de mayo de 2008, presento un informe detallado a la oficina de control interno sobre avances frente al desatraso y el estado actual respecto de los trámites que tienen a su cargo los grupos de trabajo de la Superintendencia Delegada para la Operación, con corte a abril de 2008. (los soportes reposan en la Oficina de la Delegada para la Operación.). Para el cumplimiento de esta meta se han tomado las siguientes
			Evaluar el proceso implementado para la realización del desatraso y con base en los resultados obtenidos, replantear el actual proceso de expedición de licencias y renovaciones, con el fin de implementar un nuevo proceso que permita, organizar los expedientes, actualizar las bases de datos constantemente y reducir los tiempos de atención a las solicitudes.		Reformular el proceso de expedición de licencias y renovaciones.	Proceso	1	1-mar-07	30-abr-07	9	1,00	100,00%	9	9	9	Delegada para la operación	Se han replanteado los procedimientos para disminuir los tiempos de atención a las solicitudes, para ello se tomaron las siguientes medidas : control en la recepción de los expedientes, control en el reparto de los mismos, lista de chequeo previa a la iniciación del trámite, disminución del término para su estudio, disminución de los tiempos para solicitud de informaciones tanto internas como externas. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Habilitación Empresarial. En la actualidad se implementó un sistema de alarmas y control de tiempos de respuesta para cada una de las solicitudes presentadas a la Entidad, con el apoyo de la Oficina de Sistemas. Se realizó el levantamiento de los procesos y procedimientos de los trámites de competencia de cada uno de los Grupos, lográndose la racionalización de los mismos, los cuales fueron aprobados mediante resolución N° 1873 de 22 de mayo de 2008.
			Levantar el mapa de Riesgos	Identificar los riesgos de los procesos misionales	Elaborar e implementar el mapa de Riesgos.	Documento con el mapa de riesgos misionales	1	1-ene-07	30-jun-07	26	1,0	100,00%	26	26	26	Delegada para la operación	El mapa de riesgos se presento mediante memorando N° 122 del 19 de julio de 2007. Soporte de éste, reposa en cada una de las áreas misionales y en la Oficina de Control Interno, sin embargo se esta haciendo una actualización, por parte de la dependencia con el apoyo de Planeación. Adicionalmente con la función pública mediante reunion realizada el Lunes 23 de junio de 2008, se realizó una capacitación con el fin de implementar el mapa de riesgos diseñado por procesos. El Mapa de Riesgos por procesos de las áreas Misionales se encuentra actualizado.



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

52	1202100	Las decisiones adoptadas para la imposición de multas y sanciones por parte de la Superintendencia, generan incertidumbre en el cumplimiento del principio de equidad por cuanto estas no obedecen a criterios técnicos, ya que se evidencian diferencias en la asignación de las cuantías al momento de clasificar las faltas, como se pudo establecer en el análisis documental practicado a los expedientes que conforman la trayectoria de los entes vigilados; inobservando lo previsto en la Resolución No. 2595 del 11 de diciembre del 2003.	La ley establece un rango en el cual la Superintendencia aplica sus multas de acuerdo a determinadas sanciones, es posible implementar una reglamentación interna estandarizando los rangos de las multas y homologar las sanciones interpuestas.	Establecer una política interna que permita establecer el monto por rangos de las sanciones y multas impuestas por la superintendencia.	Determinar por medio de una política consignada en una resolución interna los criterios técnicos de imposición de multas y sanciones a los vigilados.	Resolución	1	15-ene-07	15-feb-07	4	1	100,00%			4	4	4	Delegada para el Control	Se ratifica el cumplimiento de la meta con la expedición de la Resolución 2852 de 2006. Este documento reposa en EL Área de Quejas y Secretaría General. Pese a que la meta conforme esta formulada, se encuentra cumplida, en aras del mejoramiento continuo, se requiere definir otros criterios para superarla de manera definitiva esta debilidad.
55	1405001	Liquidación Contrato: Se presenta deficiencias en la liquidación de los contratos y convenios que en términos generales, busca establecer el balance económico y de cumplimiento de las obligaciones; en tal sentido, la Ley 80 de 1993 ha reglado lo pertinente para este efecto en desarrollo del principio de transparencia, conforme a sus artículos 24, numeral 5 literal (f), 45 inciso 2, 60 y 61.	Impartir directrices sobre la liquidación oportuna de los contratos.	Liquidar oportunamente los contratos.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%			7	7	7	Secretaría General	Mediante Circular No. 031 del 29 de diciembre de 2006, dirigida a los interventores, se hace incapié sobre la etapa de liquidación de los contratos. Soporte de ésta, reposa en la Secretaría General de la entidad. Se le recomienda a la área de contratación hacerle seguimiento permanente a este asunto, en aras de prevenir riesgos en materia de contratación
56	1402016	Se inobservó el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, en razón de que según cotización No. 9603 de 17 agosto de 2005 el proveedor HALOGENOS, presenta una oferta de los productos contratados en igualdad de condiciones por un valor de \$1.2 millones, sin incluir IVA (total \$1.4 millones); sin embargo, la Superintendencia celebró el contrato número 036 el 1 de septiembre de 2005, con Electro Iluminaciones la Novena Ltda., quien cotizó mediante documento No. 2860 del 17 de agosto de 2005, por de \$1.6 millones incluido IVA, situación que determina un mayor valor en cuantía de \$0.296 millones contratado.	Adelantar los procesos conforme al estatuto de contratación administrativa	Dar cabal cumplimiento a las normas vigentes sobre contratación administrativa	Dejar consignado en los contratos el análisis de los ofrecimientos.	Documento	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%			7	7	7	Secretaría General	Dentro de los contratos se incorpora un documento denominado INFORME DE EVALUACION donde se consigna los diferentes aspectos inherentes al análisis de los ofrecimientos del contrato. Soporte de éstos, reposan en cada uno de los expedientes de los procesos contractuales. En aras del mejoramiento continuo, este paso en el proceso de contratación es relevante, por lo que se recomienda al área de contratación darle cumplimiento para efectos de prevenir cualquier riesgo.
58	1802100	Plan de Compras: Una gestión antieconómica, muestra el bajo análisis de estudios reales de necesidades y a su vez el establecimiento de prioridades para su ejecución, lo anterior lo corrobora entre otros, el proceso de compras de papelería y útiles de oficina, lo cual para la ejecución de \$48 millones durante la vigencia, la Superintendencia efectuó 72 transacciones independientes entre contratos y órdenes de compra; así mismo, dotaciones nueve (9) y Arrendamiento de oficinas y parqueaderos (25).	Programar un plan de compras acorde con las necesidades de la entidad	Elaborar un plan de compras que involucre a toda la superintendencia	Documento que contiene el plan de compras	Plan de Compras	1	15-nov-06	31-dic-06	7		100,00%			7	7	7	Recursos Físicos y Financieros	Se elaboró y ejecutó el Plan de compras 2007, el cual reposa en el archivo respectivo. Grupo de Recursos Físicos y Financieros. Pese a que se elaboró el Plan de Compras, la Oficina de Control Interno, recomienda la elaboración del procedimiento para la formulación del mismo.
		- La ejecución fraccionada de un mismo ítem, esta generando dentro de la administración traumatismos por los estudios técnicos independientes que deben realizarse; al igual, que la demora en los procesos contractuales; tal como se observó en la compra de los equipos de cómputo, los cuales se están adquiriendo por partes.	Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se va a creditar	Realizar los traslados estrictamente necesarios.	Electivo control del presupuesto	Informe consolidado de traslados presupuestales			1	1-dic-06	30-ene-07	9	1	100,00%			9	9	9
61	1801002	A 31 de diciembre de 2005, la Entidad muestra movimientos en la cuenta Recuperaciones por valor de \$58.5 millones, correspondiente a afectaciones por saldos o abonos de obligaciones a cargo de los sujetos vigilados; no obstante, es de precisar, que la dinámica de la cuenta no es identificable para el registro de este tipo de hechos, por cuanto obedecen a deudas ciertas obtenidas del giro normal de la Institución.	Aplicar el concepto solicitado a la Contaduría General de la Nación, mediante oficio 17353 del 15 de agosto de 2006.	Garantizar el cumplimiento de los principios contables.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%			13	13	13	Recursos Físicos y Financieros	Mediante oficio del 14 de febrero de 2007, la Contaduría General de la Nación conceptuó: " Con base en lo expuesto, se concluye que los derechos reconocidos contablemente, pero castigados posteriormente por incurabilidad, y son recuperados a través de la suscripción de un acuerdo de pago, deben reconocerse nuevamente como ingresos y registrarse como una recuperación en la subcuenta 4810-INGRESOS EXTRAORDINARIOS, subcuenta 481008-Recuperaciones". Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

		Como ejemplo, se cita la Firma COCECOL Ltda., afectando la cuenta por \$19.9 millones, deuda sobre la cual, la citada Entidad no ha girado recurso alguno para disminuir el saldo; situación que genera sobrestimación de los ingresos, debido a que no se ha recuperado ningún recurso por lo tanto se esta incumpliendo lo establecido en la normatividad contable referida al principio de la prudencia en la realización efectiva de los ingresos durante el período.	Aplicar el concepto solicitado a la Contaduría General de la Nación, mediante oficio 17353 del 15 de agosto de 2006.	Garantizar el cumplimiento de los principios contables.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%		13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Mediante oficio del 14 de febrero de 2007, la Contaduría General de la Nación conceptuó: " Con base en lo expuesto, se concluye que los derechos reconocidos contablemente, pero castigados posteriormente por incobrabilidad, y son recuperados a través de la suscripción de un acuerdo de pago, deben reconocerse nuevamente como ingresos y registrarse como una recuperación en la subcuenta 4810-INGRESOS EXTRAORDINARIOS. subcuenta 481008-Recuperaciones". Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros.
62	1801004	Mediante el contrato celebrado con la Firma Estación de Servicios Mobil Carrera 50 Ltda., para el suministro de combustible del parque automotor, se evidenció lo siguiente:	Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%		13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Se expidió Memorando instructivo sobre la coordinación que debe existir entre el Almacén y los interventores de los contratos, con el fin de registrar la entrada de los elementos al momento de recibirlos. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros. Se recomienda la elaboración de un procedimiento, con el objetivo de prevenir este riesgo.
		Se presenta la orden de servicio 002 del 19 de enero del 2005, por valor de \$3.3 millones, para atender el suministro de combustible a 6 vehículos y 1 moto en servicio; al revisar los libros auxiliares se pudo verificar que contablemente se afectaron las cuentas de Cargos Diferidos para atender la causación y simultáneamente el gasto por la utilización, registros que fueron efectuados en el mes de febrero, pese a que se legalizaron los vales se efectuó en el mes de enero de 2005, tal como consta en la factura cambiaria 4470 del 19 de enero del 2005, de la Estación de Servicio TEXACO 28.	Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%		13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Se expidió Memorando instructivo sobre la coordinación que debe existir entre el Almacén y los interventores de los contratos, con el fin de registrar la entrada de los elementos al momento de recibirlos. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros. Se recomienda la elaboración de un procedimiento, con el objetivo de prevenir este riesgo.
		Como soporte de la ejecución del Contrato 005 por valor de \$21.6 millones suscrito el 28 de febrero de 2005, se encuentra la orden de entrada 368 del 18 de marzo de 2005, afectando el ingreso al almacén, por valor de \$6.5 millones; no obstante, en el hecho económico presentado no se afectaron las cuentas correspondientes por causación; lo cual generó desconocimiento contable y por ende sobranes de inventario; legalizaciones efectuadas posteriormente en el mes de mayo de 2005; lo cual incide en que la Entidad no muestra oportunidad en el registro de sus operaciones, como así lo establece el Plan Único de Cuentas sobre los requisitos de la información contable.	Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%		13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Se expidió Memorando instructivo sobre la coordinación que debe existir entre el Almacén y los interventores de los contratos, con el fin de registrar la entrada de los elementos al momento de recibirlos. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros. Se recomienda la elaboración de un procedimiento, con el objetivo de prevenir este riesgo.
64	1801002	Retomando la observación planteada por la CGR a través del Equipo de Auditoría de la vigencia inmediatamente anterior, se reitera en el sentido de que el saneamiento contable aplicado, tal como lo indica la Resolución 04448 del 31 de diciembre de 2004 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, es un acto administrativo para castigar deudas a 34 sujetos por la suma de \$278 millones; hecho incompatible con el objetivo de la Ley 716 de 2001, Circular Externa 056 de 2004, por cuanto admite como sinónimo procedimental, la depuración de saldos con el saneamiento contable, el cual automáticamente afecta el patrimonio Institucional.	Aplicar las normas contables sobre depuración de saldos y ajustes contables, teniendo en cuenta que la norma de Saneamiento Contable perdió vigencia como consecuencia del fallo de la Corte Constitucional.	Aplicar las normas sobre depuración y ajustes contables	Informe con inventario de ajustes requeridos y los efectivamente realizados	Informe	1	30-dic-06	30-jun-07	26	1	100,00%		26	26	26	Recursos Fisicos y Financieros	En virtud a la pérdida de vigencia del saneamiento contable, en el año 2004, la Superintendencia realiza los ajustes requeridos a las diferentes cuentas, dando a plicación a la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación y a los principios de contabilidad. La verificación de esta información, se puede hacer en la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros.
		Por otra parte, omite el agotamiento de los mecanismos administrativos para su respectivo cobro, con el agravante de no reflejar la situación de estas deudas a través del activo cuenta 1996 Bienes y Derechos en Investigación Administrativa, o en su defecto la correlativa en Cuentas de Orden Deudoras, de igual manera, reflejó subestimación por la misma cuantía en las cuentas correspondientes.	Aplicar las normas contables sobre depuración de saldos y ajustes contables, teniendo en cuenta que la norma de Saneamiento Contable perdió vigencia como consecuencia del fallo de la Corte Constitucional.	Aplicar las normas sobre depuración y ajustes contables	Informe con inventario de ajustes requeridos y los efectivamente realizados	Informe	1	30-dic-06	30-jun-07	26	1	100,00%		26	26	26	Recursos Fisicos y Financieros	En virtud a la pérdida de vigencia del saneamiento contable, en el año 2004, la Superintendencia realiza los ajustes requeridos a las diferentes cuentas, dando a plicación a la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación y a los principios de contabilidad. Esto se puede verificar en la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
NIT: 800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

67	1903003	Hallazgo No.12. Los ingresos no son registrados en el mes correspondiente, debido a que la información no es oportuna, toda vez que ésta llega con dos o más meses de retraso.	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para la Superintendencia, con el fin de agilizar el proceso de conciliación.	Realizar la causación de los ingresos oportunamente.	Oficiar nuevamente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, reiterando la necesidad de individualizar la cuenta.	Oficio	1	15-oct-06	30-nov-06	7	1	100,00%	7	7	7	Recursos Físicos y Financieros	Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Tesoro Nacional de Recaudos, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual está operando a partir del 01 de diciembre de 2006.Ésto se puede verificar en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.	
68	1903004	Hallazgo No.14. La entidad carece de mecanismos eficientes que permitan administrar y controlar los inventarios.	Implementar un programa operativo para el control de inventarios, conjuntamente con la Oficina de Informática y Sistemas.	Contar con un instrumento que permita realizar un eficiente manejo del Inventario del SVSP.	Evaluar las alternativas de solución.	Estudio Mercado	1	1-mar-07	30-mar-07	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Sistemas	Se desarrollo un programa operativo bajo el lenguaje Acces, que permite generar los comprobantes de ingreso y egreso de almacén para elementos consumibles y devolutivos. Se está estudiando la posibilidad de adquirir un aplicativo del mercado que tenga la parte de inventarios como un módulo integrado a contabilidad, tesorería y en general los aspectos	
						Términos de Referencia	Documento	1	1-abr-07	30-abr-07	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Físicos y Financieros	Se desarrollo con recursos internos.Ésto se puede confirmar en el área de Almacén y Sistemas.
						Contratación	Contrato	1	1-may-07	30-jun-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Físicos y Financieros	Se desarrollo con recursos internos.Ésto se puede confirmar en el área de Almacén y Sistemas.
						Implementación del sistema	Implementación	1	1-jul-07	7-jul-07	1	1	100,00%	1	1	1	Recursos Físicos y Financieros	Se desarrollo con recursos internos.Ésto se puede confirmar en el área de Almacén y Sistemas. Soportes reposan en la carpeta del Plan de Mejoramiento. (actas de reunion)
<b>GESTION DOCUMENTAL</b>																		
16 (2005)	1903006	Los expedientes contentivos de las actuaciones contractuales suministrados al equipo auditor para su análisis, no incluyen elementos mínimos de control, como son: hojas de ruta, inventario documental, foliación respectiva, entre otras, generando incertidumbre sobre los diferentes actos económicos y jurídicos que llevó a cabo la Entidad dentro de los diferentes procesos realizados.	Implantar el sistema de gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.	
					Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo	
					Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,7	70,00%	3	3	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se considera necesario realizar un nuevo ajuste a las TRD de las oficinas misionales. las TRD de las demas areas reposan en el centro de documentación. Se dio inicio a la organización de los archivos de gestión con la serie de Resoluciones de la secretaría general incluyendo un procedimiento de restauración a aquellos documentos que lo requieren. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.	
					Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,8	80,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se realizó el cronograma anual de Transferencias Documentales y se inicio dicho procedimiento en el mes de abril con las oficinas misionales y jurídica. Se requiere agilizar esta meta.	
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	0	0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	esta meta inicio desde el 1 de junio se requiere darale cumplimiento a la misma.	
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,4	40,00%	2	2	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de continuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Se está trabajando en el proceso de licitación para continuar con la fase de II de Organización de los Archivos de la entidad.	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

Identificación	Descripción	Objetivo	Medio	Fecha Inicio	Fecha Fin	Unidades	Avance	Indicador	Valor	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Esperado	Responsable	Observaciones
			Informe de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se requiere agilizar el cumplimiento de esta meta
32 (2005)	1904005	Es reiterativa la observación relacionada con la ausencia de un centro de documentación que garantice el cuidado y administración de los expedientes que contiene la información básica, tal como se evidenció en el oficio 2100/0296 del 3 de agosto de 2005 la Dirección de Inspección y Control.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	100,00%	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.
			Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
			Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	70,00%	3	3	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se considera necesario realizar un nuevo ajuste a las TRD de las oficinas misionales, las TRD de las demás áreas reposan en el centro de documentación. Se dio inicio a la organización de los archivos de gestión con la serie de Resoluciones de la secretaría general incluyendo un procedimiento de restauración a aquellos documentos que lo requieren. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.
			Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	80,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se realizó el cronograma anual de Transferencias Documentales y se inició dicho procedimiento en el mes de abril con las oficinas misionales y jurídica. Se requiere agilizar esta meta.
			Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	Documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Esta meta inicio desde el 1 de junio se requiere dar aale cumplimiento a la misma.
			Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	40,00%	2	2	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de continuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Se está trabajando en el proceso de licitación para continuar con la fase de II de Organización de los Archivos de la entidad.
			Informe de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se requiere agilizar el cumplimiento de esta meta
			Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.
			Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

78 (2005)	1904007	Hallazgo No.25.El Centro de Documentación y Archivo no cuenta con los medios ni recursos necesarios para el cumplimiento de la función archivística.	Implantar el sistema de gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,7	70,00%	3	3	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se considera necesario realizar un nuevo ajuste a las TRD de las oficinas misionales. las TRD de las demas areas reposan en el centro de documentación. Se dio inicio a la organización de los archivos de gestión con la serie de Resoluciones de la secretaria general incluyendo un procedimiento de restauración a aquellos documentos que lo requieren. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.
				Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,8	80,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se realizó el cronograma anual de Transferencias Documentales y se inicio dicho procedimiento en el mes de abril con las oficinas misionales y jurídica. Se requiere agilizar esta meta.	
				Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	0,00%	0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	esta meta inicio desde el 1 de junio se requiere darale cumplimiento a la misma.	
				Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,4	40,00%	2	2	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Se esta trabajando en el proceso de licitación para continuar con la fase de II de Organización de los Archivos de la entidad.	
				Informe de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	0,00%	0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se requiere agilizar el cumplimiento de esta meta	
79 (2005)	1904004	Hallazgo No.29. La Resolución 4076 del 3 de octubre de 1996, contempla que el Comité de Archivo se reunirá, como mínimo, cuatro veces al año y éste solo se reúne una vez al año.	Implantar el sistema de gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.
				Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación.	
				Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,7	70,00%	3	3	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se considera necesario realizar un nuevo ajuste a las TRD de las oficinas misionales. las TRD de las demas areas reposan en el centro de documentación. Se dio inicio a la organización de los archivos de gestión con la serie de Resoluciones de la secretaria general incluyendo un procedimiento de restauración a aquellos documentos que lo requieren. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.	
				Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,8	80,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se realizó el cronograma anual de Transferencias Documentales y se inicio dicho procedimiento en el mes de abril con las oficinas misionales y jurídica. Se requiere agilizar esta meta.	
				Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	0,00%	0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	esta meta inicio desde el 1 de junio se requiere darale cumplimiento a la misma.	
				Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,4	40,00%	2	2	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Se esta trabajando en el proceso de licitación para continuar con la fase de II de Organización de los Archivos de la entidad.	
				Informe de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	0,00%	0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se requiere agilizar el cumplimiento de esta meta	
		Manejo de documentos y normas archivísticas: Al verificar el manejo de información y los procesos y procedimientos documentales, se evidencia que el desorden, la falta de mecanismos de control efectivos y la carencia de memoria institucional, conduce a la entidad		Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

17 (2006)	120100	no solo a ser morosa en su gestión, sino a incurrir en errores que incluso pueden llegar a comprometer su responsabilidad y lo que es más grave la seguridad de los usuarios de los servicios.	Implantar el sistema de gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
					Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,7	70,00%	3	3	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se considera necesario realizar un nuevo ajuste a las TRD de las oficinas misionales. las TRD de las demás áreas reposan en el centro de documentación. Se dio inicio a la organización de los archivos de gestión con la serie de Resoluciones de la secretaria general incluyendo un
					Programación anual de transferencias de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,8	80,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se realizó el cronograma anual de Transferencias Documentales y se inicio dicho procedimiento en el mes de abril con las oficinas misionales y jurídica. Se requiere agilizar esta meta.
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24		0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	esta meta inicio desde el 1 de junio se requiere darale cumplimiento a la misma.
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,4	40,00%	2	2	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de continuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Se está trabajando en el proceso de licitación para continuar con la fase de II de Organización de los Archivos de la entidad.
					Informe de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26		0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se requiere agilizar el cumplimiento de esta meta
					Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.
32 (2005)	1904005	Es reiterativa la observación relacionada con la ausencia de un centro de documentación que garantice el cuidado y administración de los expedientes que contiene la información básica, tal como se evidenció en el oficio 2100/0296 del 3 de agosto de 2005 la Dirección de Inspección y Control.	Implantar el sistema de gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
					Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,7	70,00%	3	3	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se considera necesario realizar un nuevo ajuste a las TRD de las oficinas misionales. las TRD de las demás áreas reposan en el centro de documentación. Se dio inicio a la organización de los archivos de gestión con la serie de Resoluciones de la secretaria general incluyendo un
					Programación anual de transferencias de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,8	80,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se realizó el cronograma anual de Transferencias Documentales y se inicio dicho procedimiento en el mes de abril con las oficinas misionales y jurídica. Se requiere agilizar esta meta.
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24		0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	esta meta inicio desde el 1 de junio se requiere darale cumplimiento a la misma.
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,4	40,00%	2	2	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de continuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Se está trabajando en el proceso de licitación para continuar con la fase de II de Organización de los Archivos de la entidad.
					Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.
					Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado  
Fecha de suscripción

SEGUNDO TRIMESTRE 2008

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

Identificador	Descripción del Plan de Mejoramiento	Objetivo	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor Objetivo	Valor Real	Porcentaje	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Objetivo	Valor Real	Responsable	Observaciones			
			Informe de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	15-jun-08	15-dic-08	26		0,00%	0	0	0		Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se requiere agilizar el cumplimiento de esta meta			
			Inventario de expedientes	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4		Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.			
			Base de datos actualizada	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4		Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo			
42 (2006)	1301100	Gestión Documental: Las condiciones de manejo de archivo y documentos, además de no ofrecer ningún tipo de condición favorable, para el desarrollo ágil de las funciones de los empleados, generan inseguridad en la custodia y resguardo de los documentos, al tiempo que redundan en un impacto negativo frente al cumplimiento de los términos en el desarrollo de los trámites de la entidad.	Implantar el sistema de gestión documental de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Administración y custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en las instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, transferencias de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,7	70,00%	3	3	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se considera necesario realizar un nuevo ajuste a las TRD de las oficinas misionales. las TRD de las demás áreas reposan en el centro de documentación. Se dio inicio a la organización de los archivos de gestión con la serie de Resoluciones de la secretaría general incluyendo un procedimiento de restauración a aquellos documentos que lo requieren. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.
			Programación anual de transferencias de las dependencias al Centro de Documentación	1-ene-08	1-feb-08	4		80,00%	4	4	4		Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se realizó el cronograma anual de Transferencias Documentales y se inicio dicho procedimiento en el mes de abril con las oficinas misionales y jurídica. Se requiere agilizar esta meta.			
			Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	1-jun-08	15-nov-08	24		0,00%	0	0	0		Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	esta meta inicio desde el 1 de junio se requiere darale cumplimiento a la misma.			
			Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	1-ene-08	1-feb-08	4		40,00%	2	2	4		Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de continuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Se está trabajando en el proceso de licitación para continuar con la fase de II de Organización de los Archivos de la entidad.			
			Informe de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	15-jun-08	15-dic-08	26		0,00%	0	0	0		Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se requiere agilizar el cumplimiento de esta meta			
			Inventario de expedientes	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4		Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Área de Gestión Documental.			

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción: 19-Oct-07

Fecha de Evaluación: 30-Jun-08

48 (2006)	1406100	Al verificar los documentos aportados por la entidad con la respuesta al informe preliminar y efectuar seguimiento a los procesos pre- contractuales, contractuales y pos-contractuales en cada una de las áreas comprometidas, se evidenció que las actuaciones se encuentran soportadas documentalmente y el manejo contractual se ajusta a la normatividad vigente, en consecuencia, la debilidad presentada por la entidad, se circunscribe a la carencia de procesos y procedimientos claros y sujetos a criterios unificados relacionados con el archivo de la documentación, siempre teniendo en cuenta que las carpetas de los contratos deben contener todo el proceso desde la determinación de la necesidad hasta la liquidación y pago.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
		Implantar el sistema de gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.		Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,7	70,00%	3	3	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se considera necesario realizar un nuevo ajuste a las TRD de las oficinas misionales. las TRD de las demás áreas reposan en el centro de documentación. Se dio inicio a la organización de los archivos de gestión con la serie de Resoluciones de la secretaría general incluyendo un procedimiento de restauración a aquellos documentos que lo requieren. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.
		Lo anterior conduce a eliminar el presunto alcance disciplinario que se había dado en principio al hallazgo, dados los argumentos y soportes presentados por el sujeto de control.		Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,8	80,00%	4	4	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se realizó el cronograma anual de Transferencias Documentales y se inicio dicho procedimiento en el mes de abril con las oficinas misionales y jurídica. Se requiere agilizar esta meta.
				Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24		0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	esta meta inicio desde el 1 de junio se requiere darale cumplimiento a la misma.
				Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	0,4	40,00%	2	2	4	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de continuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Se esta trabajando en el proceso de licitación para continuar con la fase de II de Organización de los Archivos de la entidad.
				Informe de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26		0,00%	0	0	0	Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se requiere agilizar el cumplimiento de esta meta
		CONTRACTUAL														



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción: 19-Oct-07

Fecha de Evaluación: 30-Jun-08

49-2006	1404100	Toda vez que la entidad verifica que dentro de los contratos soporte del hallazgo se cumplieron las normas que rigen la contratación estatal y que la carencia de explicaciones e instrucciones inscritas no incidió en la ejecución, cumplimiento y pago de los contratos, se elimina el presunto alcance disciplinario dado al hallazgo y el mismo se enmarca en la carencia de pronunciamientos documentados que debe emitir la entidad y que permitan evidenciar las actuaciones dentro de los procesos contractuales.	Revisar los contratos suscritos por la entidad durante el 2006.	identificar y solucionar las inconsistencias contractuales reflejadas en los contratos celebrados en 2006.	Realizar un diagnóstico del estado actual de los contratos celebrados en 2006	Informe	1	1-nov-07	30-mar-08	21	1	100,00%	21	21	21	Of Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica realizó un diagnóstico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que existen algunas falencias en el archivo de los documentos. Con el fin de que la contratación que adelante la Entidad se ejecute de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley, se recomienda que (i) respecto de las órdenes de servicio, de manera previa a la suscripción de las mismas, se cuente con todos los documentos que la soporten y acrediten la calidad de la empresa contratante y de su representante legal; (ii) tanto en los contratos como en las órdenes de servicio, los documentos sean archivados de manera cuidadosa y ordenada, (iii) tanto en los contratos como en las órdenes de servicio, se designe el interventor de cada contrato, sus respectivos informes, aprobaciones de facturas, informes finales de interventoría; y (iv) se realice la liquidación de todas las órdenes de servicio, independientemente de su cuantía. Se verificó que los objetos y obligaciones contractuales fueron cabalmente cumplidos por las partes contratantes,
50-2006	1402014	Las fechas de suscripción de algunos contratos son posteriores a la fecha que se consigna para la ejecución, sin que la entidad en ninguna de las etapas evidencie el error y menos genere las modificaciones a que hay lugar.	Revisar los contratos suscritos por la entidad durante el 2006.	identificar y solucionar las inconsistencias contractuales reflejadas en los contratos celebrados en 2006.	Realizar un diagnóstico del estado actual de los contratos celebrados en 2006	Informe	1	1-nov-07	30-mar-08	21	1	100,00%	21	21	21	Of Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica realizó un diagnóstico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que existen algunas falencias en el archivo de los documentos. Con el
51-2006	1404100	Las deficiencias planteadas no permiten que la contratación refleje confiabilidad, oportunidad y este revestida de la seguridad que requiere para la obtención de los productos y su impacto.	Revisar los contratos suscritos por la entidad durante el 2006.	identificar y solucionar las inconsistencias contractuales reflejadas en los contratos celebrados en 2006.	Realizar un diagnóstico del estado actual de los contratos celebrados en 2006	Informe	1	1-nov-07	30-mar-08	21	1	100,00%	21	21	21	Of Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica realizó un diagnóstico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que existen algunas falencias en el archivo de los documentos. Con el
09 - 2006	1904004	La entidad carece de un manual de contratación actualizado que además de reconocer procedimientos puntuales, responsables y requisitos, se ajuste a las condiciones de reducidos recursos de la entidad, tal carencia permite que se presenten debilidades en los estudios de necesidades, en la construcción de las minutas de contratación, la determinación de objetos, plazos y costos, los mecanismos de seguimiento y control, los informes de supervisión y finalmente los manejos para las liquidaciones y pagos.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Designación de un comité interdisciplinario para la revisión y redacción del nuevo manual de contratación de la SVSP.	Acta	1	1-nov-07	8-nov-07	1	1	100,00%	1	1	1	Of Asesora Jurídica	El Señor Superintendente suscribió el acta de fecha 07 noviembre de 2007, mediante el cual se designó el Comité Interdisciplinario. Soporte de está reposa, en la Oficina Jurídica.
47-2006	1401003	Se evidencia debilidad en los estudios de necesidades, conveniencia y oportunidad, se reflejan casos en los que pese a que los ofrecimientos presentados son por tiempos o cantidades superiores, la entidad contrata por tiempos inferiores y con los mismos costos ofertados.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Designación de un comité interdisciplinario para la revisión y redacción del nuevo manual de contratación de la SVSP.	Acta	1	1-nov-07	8-nov-07	1	1	100,00%	1	1	1	Of Asesora Jurídica	El Señor Superintendente suscribió el acta de fecha 07 noviembre de 2007, mediante el cual se designó el Comité Interdisciplinario. Soporte de está reposa, en la Oficina Jurídica.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 800217123-2

Entidad:  
 Representante Legal:  
 NIT

Periodo Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
 Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

51-2006	1404100	Los objetos contractuales no son claramente definidos, no se establecen las obligaciones accesorias determinantes y en algunos casos dichos objetos no guardan coherencia con los objetos registrados en la cámara de Comercio por los contratistas. Lo anterior genera debilidades en los procedimientos para selección objetiva de los contratistas.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Designación de un comité interdisciplinario para la revisión y redacción del nuevo manual de contratación de la SVSP.	Acta	1	1-nov-07	8-nov-07	1	1	100,00%	1	1	1	Of Asesora Jurídica	El Señor Superintendente suscribió el acta de fecha 07 noviembre de 2007, mediante el cual se designó el Comité Interdisciplinario. Soporte de está reposa, en la Oficina Jurídica.
46-2006	1302100	Pese a que la entidad cuenta con un responsable contractual, el proceso de contratación ha sido delegado en todas sus partes en el área financiera, situación que genera una concentración de funciones que se opone a los principios de independencia en el desarrollo de las funciones públicas y ocasiona que la entidad se mantenga en sus errores durante todo el proceso.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Elaborar un Manual de contratación	Manual	1	9-nov-07	21-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	Of Asesora Jurídica	El comité redactor elaboró el manual de contratación de la entidad, ajustándolo a lo dispuesto mediante la ley 1150 de 2007 y el Decreto 066 de 2008 . No obstante lo anterior, se advierte que este manual debe ser actualizado siempre que la legislación nacional haga que lo amerite. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.
09 - 2006	1904004	Pese a que la entidad ha definido la capacidad de delegación contractual en la Secretaría general, la misma es cumplida por el área financiera, situación que no permite la determinación de responsables y que conlleva en un área que además de no ser la competente, tampoco resulta la adecuada dado su compromiso dentro de la gestión misional, tareas que en aras de la transparencia, deben ser independientes. La situación expuesta incrementa la posibilidad de ocurrencia de riesgos en materia de proceso contractual, toda vez que la etapa precontractual, contractual y postcontractual, están en cabeza de una sola área, permitiendo incurrir y mantenerse en errores.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Elaborar un Manual de contratación	Manual	1	9-nov-07	21-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	Of Asesora Jurídica	El comité redactor elaboró el manual de contratación de la entidad, ajustándolo a lo dispuesto mediante la ley 1150 de 2007 y el Decreto 066 de 2008 . No obstante lo anterior, se advierte que este manual debe ser actualizado siempre que la legislación nacional haga que lo amerite. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.
51-2006	1404100	Igualmente se evidencia que el proceso no se desarrolla a través del responsable contractual y se delega en una dependencia en la que confluyen funciones que se oponen en sus objetivos.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Elaborar un Manual de contratación	Manual	1	9-nov-07	21-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	Of Asesora Jurídica	El comité redactor elaboró el manual de contratación de la entidad, ajustándolo a lo dispuesto mediante la ley 1150 de 2007 y el Decreto 066 de 2008 . No obstante lo anterior, se advierte que este manual debe ser actualizado siempre que la legislación nacional haga que lo amerite. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.
09 - 2006	1904004	La entidad carece de mecanismos de seguimiento y control que permitan hacer eficiente, eficaz y confiable el proceso contractual, situación que se evidencia en las observaciones que dentro de la correspondiente línea se consignaron. Igualmente presenta debilidades en el desarrollo de las supervisiones, las cuales se reducen a cumplidos, en los que no se evidencian las circunstancias particulares que se presentan en la ejecución contractual y que en la mayoría de los casos son presentados en forma inoportuna.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Adopción del manual de contratación	Resolución	1	26-dic-07	31-dic-07	1	1	100,00%	1	1	1	Of Asesora Jurídica	Por medio de la Resolución 852 de 4 marzo de 2008 fue adoptado el manual de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

Fecha de Evaluación:

30-Jun-08

09-2006	1904004	Las carpetas contenidas de los contratos presentan desorden, no contienen el total de los documentos soportes de las actuaciones y no permiten determinar las acciones adelantadas por la entidad, los procesos de selección objetiva y el estado real de los contratos.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Adopción del manual de contratación	Resolución	1	26-dic-07	31-dic-07	1		100,00%	1	1	1	1	Of Asesora Jurídica	Por medio de la Resolución 852 de 4 marzo de 2008 fue adoptado el manual de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.
49-2006	1404100	La entidad no emite pronunciamientos que permitan aclarar las situaciones que se presentan dentro de la ejecución contractual, así aparecen cuentas de cobro y facturas que sumadas superan los valores contratados, sin que reposen documentos que determinen devoluciones o aclaren la situación, tampoco se archivan en las carpetas los registros de pagos que permitan determinar con el análisis documental la coherencia entre la ejecución real y la ejecución presupuestal de los contratos.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Socialización del manual de contratación entre todos los funcionarios de la entidad.	Capacitación	3	14-ene-08	25-ene-08	2		33,33%	1	1	2	2	Of Asesora Jurídica	En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitación sobre la ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 66 de 2008 dictada por el Dr. Gonzalo Suárez Beltrán, mediante la cual se dio a conocer también el Manual de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tal y como consta en acta suscrita el 14 de marzo de 2008, por todos los asistentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda buscar nuevas herramientas de socialización, una vez se formulen los nuevos ajustes y la actualización del mismo. Es recomendable que
49-2006	1404100	Los contratistas actúan de conformidad con instrucciones verbales que pese a evidenciarse en los registros de la entidad no se encuentran soportadas documentalmente.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Socialización del manual de contratación entre todos los funcionarios de la entidad.	Capacitación	3	14-ene-08	25-ene-08	2		33,33%	1	1	2	2	Of Asesora Jurídica	En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitación sobre la ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 66 de 2008 dictada por el Dr. Gonzalo Suárez Beltrán, mediante la cual se dio a conocer también el Manual de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tal y como consta en acta suscrita el 14 de marzo de 2008, por todos los asistentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda buscar nuevas herramientas de socialización, una vez se formulen los nuevos ajustes y la actualización del mismo. Es recomendable que
51-2006	1404100	Así mismo, no se evidencian mecanismos de seguimiento y control al proceso contractual y las funciones de supervisión no son ejercidas en los términos establecidos en la normatividad vigente.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanismos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de ellas, y el alcance de su gestión.	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Socialización del manual de contratación entre todos los funcionarios de la entidad.	Capacitación	3	14-ene-08	25-ene-08	2		33,33%	1	1	2	2	Of Asesora Jurídica	En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitación sobre la ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 66 de 2008 dictada por el Dr. Gonzalo Suárez Beltrán, mediante la cual se dio a conocer también el Manual de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tal y como consta en acta suscrita el 14 de marzo de 2008, por todos los asistentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda buscar nuevas herramientas de socialización, una vez se formulen los nuevos ajustes y la actualización del mismo. Es recomendable que
54-2005	1404004	Se evidenciaron debilidades en la supervisión de los contratos, toda vez que sus funciones de control, no son realizadas conforme a las normas que las rige y a lo pactado en los contratos, solo se limita a certificar el cumplimiento de las obligaciones para fines presupuestales y de pagos, sin que se consigne de forma real y detallada el avance de la ejecución del objeto y los resultados de las actuaciones como lo establece la Constitución Política, el Estatuto de Contratación Administrativa y las normas internas de la Entidad.	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

1404100	<p>Con fundamento en las facturas comerciales y demás documentos que reposan en el expediente del contrato No.02, suscrito el 30 de abril de 2004, se evidencia que el proveedor no cumplió con los términos previstos en la cláusula sexta del contrato, toda vez, que no entregó la totalidad de los camés pactados en el objeto del contrato sino que por el contrario elaboró y suministró 9.808 camés sin que exista acto administrativo que modifique el contenido inicial del objeto.</p>	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
	<p>De conformidad con lo previsto en la cláusula segunda, del contrato número 005 del 28 de febrero de 2005, se observa que la entidad además de los vehículos relacionados en dicha cláusula, suministro vales por valor de \$ 0.750 millones, al Chevrolet Blazer de placas BRT 445, tal como lo muestran las planillas analíticas las cuales forman parte integral del presente informe, situación que determina incumplimiento a lo estipulado en la ejecución de lo contratado, en razón de que dicho vehículo no estaba especificado</p>	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
	<p>En la cláusula Sexta del contrato número 007 celebrado el 30 de junio de 2004, el plazo de entrega estipulado no se cumplió en los términos fijados, ya que la tercera y última entrega estaba fijada para el 03 de diciembre de 2004, pero según la factura No. 12873 del 14 de diciembre de 2004, y entrada al almacén número 359 del 15 de diciembre de 2004, los bienes se entregaron por parte del proveedor el 14 de diciembre. Lo anterior, aunado a que la entrega final no se efectuó en su totalidad, sino que por el contrario quedó un saldo pendiente de \$2.7 millones, el cual la Superintendencia lo recibió el 23 de agosto de 2005, tal como lo contempla la factura comercial número 13114 de la misma fecha., sin que exista acto administrativo alguno que autorice tal comportamiento. Por otra parte la entidad no hizo efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato de acuerdo al criterio establecido, que para el efecto asciende a \$1.8 millones.</p>	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
	<p>En concordancia con lo previsto en la cláusula sexta del contrato No.016 del 20 de diciembre de 2004, se evidencia el incumplimiento por parte del contratista a los términos previstos, diez (10) días contados a partir de la comunicación de la Superintendencia, toda vez, que de acuerdo a la factura No. 6064 y comprobante de entrada al almacén número 366, los bienes fueron entregados el 14 de febrero de 2005. Así mismo la Entidad no hizo efectiva la cláusula séptima del contrato, que corresponde a "Multa por mora en la entrega del Suministro", equivalente a una multa diaria del 1% del valor del contrato por cada día de mora y hasta por el 10%, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de caducidad, lo anterior aunado a que la Superintendencia aprobó la póliza el 21 de diciembre de 2004.</p>	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
 Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
 NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

57-2005	Realizados los análisis pertinentes a la documentación que soporta el desarrollo de la ejecución del contrato 023, suscrito el 27 de diciembre de 2005, se evidenció que el contratista no cumplió con los términos de la cláusula sexta del contrato, toda vez, que estipula la entrega en un plazo de 20 días calendario, contados a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única, sin embargo esta no se cumple ya que mediante Factura. No. 0465 del 15 de febrero de 2006, el contratista hace la entrega, a su vez, en el expediente no se encontraron documentos que soportaran el ingreso de los elementos al almacén, como tampoco acto administrativo que justifique el incumplimiento a lo pactado. En concordancia con el oficio sin número de la Secretaría General de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la póliza fue aprobada el 11 de enero de 2005, toda vez, que la Superintendencia hizo efectiva la cláusula Décima del contrato, referente a las Multas, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista..	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
	Del contrato No. 026, celebrado el 27 de diciembre de 2005, se pudo evidenciar que en la ejecución del mismo no se cumplieron los términos pactados en la cláusula, toda vez, que el expediente muestra la póliza que fue aprobada mediante oficio sin número del 11 de enero de 2006 por la Secretaría General, sin embargo con oficio sin número del 06 de febrero de 2006, el Contratista, solicita prórroga de un mes para la ejecución del contrato; solicitud que al parecer el sujeto de control no hizo ningún pronunciamiento, dándose así el silencio administrativo por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, inobservando así lo previsto en la cláusula quinta del contrato.	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
	Teniendo en cuenta los anteriores casos, se determina que el común denominador encontrado en la muestra fue el reiterado incumplimiento del numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1193, que plantea lo siguiente" los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
	La Superintendencia de Vigilancia no está dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de Ley 80 de 1993,[1] en cuanto a la liquidación, situación evidenciada en los contratos números.002, 003, 004, 011, 015,016, 017,019 y 021, celebrados durante la vigencia de 2004, toda vez, que a la fecha de cierre de la auditoría, no se evidenció la existencia de acto administrativos alguno que permita evidenciar la liquidación de los mismos.	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Jurídica	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato. Los soportes, reposar en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
	De otra parte el contrato número 021 fue liquidado pero de acuerdo al Acta sin número que se anexa al expediente esta carece de la fecha en que se practicó dicha diligencia, situación que no permite emitir un concepto sobre su conformidad según los términos fijados en el artículo 60 de la ley 80 de 1993.		Liquidar oportunamente los contratos.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	Of Asesora Jurídica	Se expidió la circular No. 031 del 9 de diciembre de 2006, impartiendo precisas instrucciones sobre el artículo 60 del ESTATUTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
Entidad: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción:

19-Oct-07

30-Jun-08

Fecha de Evaluación

				Prevenir a los usuarios de los servicios de vigilancia de los riesgos de la contratación con empresas ilegales	Convocar e informar a los medios de comunicación, a través de ruedas de prensa y contacto directo con los medios, radio, prensa y televisión, sobre las acciones de carácter sancionatorio adoptadas por la Superintendencia frente a la ilegalidad.	Ruedas de prensa	4	1-oct-07	30-sep-08	52	2	50,00%	26	0	0	Delegada para el Control / Coordinación de Comunicaciones	La Supervigilancia efectuó una rueda de prensa el día 13 de noviembre de 2007 mediante la cual informó sobre las sanciones decretadas a 46 servicios de vigilancia y seguridad privada y la apertura de 255 procesos contra ilegales, así mismo informó sobre la existencia de más de 700 procesos en investigación. A la convocatoria asistieron los principales medios de comunicación del País ( archivo de registros de radio, prensa y tv, reposan en la oficina de Comunicaciones de la SuperVigilancia), así mismo La SuperVigilancia ha participado en las emisiones de diferentes Medios de Comunicación, tanto escritos como Tv y radiales en las cuales han contribuido al fortalecimiento de los canales de comunicación con los ciudadanos. Se ha dispuesto mediante la página web, diferentes espacios para que denuncien casos de ilegalidad, como el correo directo denuncia@sueprivigilancia.gov.co. La información reposa en la
39 (2006)	1202001	Identificación de ilegales: La identificación de ilegales, labor que según la norma debe ser efectuada a personas o empresas que desarrollan actividades de vigilancia y seguridad privada, que no cuentan con licencia de funcionamiento o credencial correspondiente, no encuentra su soporte en estudios, estadísticas, criterios y procedimientos establecidos y adoptados por la entidad, que determinen la gestión institucional frente a esta función; este ejercicio encuentra su único fundamento en 142 quejas presentadas, situación que no permite determinar la eficacia y efectividad en las acciones que se tomen y los resultados que se puedan obtener.	Estudio de los servicios vigilados en Bogotá a través de la red de apoyo con el fin de verificar los vigilados e identificar los ilegales.	Adelantar un estudio piloto en Bogotá para georeferenciar los servicios legales en la ciudad.	Documento	1	1-ene-08	31-mar-08	13	0,4	40,00%	5	5	13	Delegada para el Control	Se ha obtenido el estudio de georeferenciación de los servicios de vigilancia con sede principal en la ciudad de Bogotá, efectuado por la Policía Nacional con el fin de permitir la ubicación de los servicios de vigilancia y seguridad privada legalmente constituidos. Los soportes físicos reposan en la Policía Comunitaria de Bogotá. Pese a que el estudio fue levantado por la Policía y no por la Superintendencia, la oficina de	
					Construcción del indicador de ilegalidad: Determinación del número de quejas presentadas en la Supervigilancia, derivada de servicios ilegales, frente al número de medidas cautelares originados por ilegalidad. Trimestralmente	Reporte	4	1-oct-07	1-jun-08	35	1	25,00%	9	9	35	Delegada para el Control	El Grupo de Quejas y Sanciones se encuentra adelantando la construcción del indicador, que determine la identificación de ilegales frente a las quejas presentadas y las acciones de la Entidad frente a estos servicios. Actualmente se están identificando las quejas por servicios ilegales y se están incluyendo en base de datos, en el Grupo de quejas y sanciones se presentó un primer reporte a la Oficina de Control interno
37 (2006)	1202001	Visitas de inspección: La función de inspección y vigilancia es reglamentada mediante la Resolución 2852 de 2006, donde se determinan los tipos de visitas a realizar que se clasifican en: ordinaria, extraordinaria, de verificación, instalación y medios ilegales (sin licencia); de igual forma y se imparten algunas reglas a tener en cuenta en la elaboración de los manuales de procedimientos para la práctica de visitas, sin embargo, la Entidad no ha elaborado los manuales pertinentes.	Implementar el Manual de inspección que contenga la reglamentación, los objetivos, el procedimiento y la metodología para la realización de visitas con criterios de calidad de las operaciones, eficacia y eficiencia. En el respectivo manual se determinarán los mecanismos de control y tiempos de respuesta de los resultados de las visitas, así como las auditorias de los respectivos procesos.	Levantamiento de la información	Documento	1	1-mar-08	31-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Mediante Circular Interna 013 de mayo 14 de 2008, el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada adoptó el Manual de Visitas de Inspección como normatividad interna que establece las políticas de operación de la Entidad, el cual se orienta hacia el mejoramiento de las funciones de inspección y control y el establecimiento para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
					Formulación del manual	Documento	1	1-abr-08	30-abr-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Mediante Circular Interna 013 de mayo 14 de 2008, el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada adoptó el Manual de Visitas de Inspección como normatividad interna que establece las políticas de operación de la Entidad, el cual se orienta hacia el mejoramiento de las funciones de inspección y control y el establecimiento para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de canales de coordinación y comunicación con sus vigilados en cumplimiento de su misión.
38 (2006)	1202100	Términos para informes: Se observa que la presentación de informes resultantes de las visitas no cumple lo reglado por la Resolución 2852 de 2006, los cuales se deben producir a más tardar en 10 días hábiles a la finalización de las visitas, a lo que se suma que algunas visitas no relacionan fechas de inicio.	Proyectar la modificación de la Resolución 2852 de 2006, en relación con las pruebas y el procedimiento de aprobación de las instalaciones y medios de los vigilados, así como la	Proyecto							100,00%						La meta se cumplió totalmente con la expedición de la Resolución N° 5349 del 6 de diciembre de 2007 la cual modifica el régimen de pruebas y procedimiento de aprobación de las instalaciones y medios de los vigilados, así como la oportunidad de verificación de éstos mediante las visitas de inspección.
				Visitas de Instalación y Medios: La entidad reporta 238 visitas de instalación y medios, cuyo objeto es verificar físicamente las sedes y medios idóneos para prestar el servicio, ante la solicitud de licencia de funcionamiento, apertura de sucursales o cambio de dirección, entre otros.	Contar con un procedimiento más expedito en la aprobación de las instalaciones y medios de los servicios de vigilancia, que facilitará la verificación del cumplimiento de éste requisito por parte de	Resolución	1	01-Ene-08	30-Ene-08	4			4	4	4	Delegada para el Control	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada  
FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
800217123-2

Entidad:  
Representante Legal:  
NIT

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008  
Fecha de suscripción

19-Oct-07

Fecha de Evaluación

30-Jun-08

40 (2006)	12021001	Al verificar la citada cifra se evidencia en primer lugar que no coincide con la información suministrada en la base de datos reportada por la entidad, en segundo término no presenta un referente de servicios solicitados que permita determinar su eficacia. Asimismo, se observa que este tipo de visitas es efectuado por los Comandos de la Policía Nacional, situación que presenta riesgos en cuanto a la calidad y oportunidad de sus resultados, dada la carencia de procesos y procedimiento de auditoría estandarizados y formalizados por la Superintendencia, que reglamenten las visitas y permitan la emisión de informes que determinen si el vigilado cumple con los requisitos establecidos y además, la eficiencia y eficacia de los servicios prestados.	Proyectar la modificación de la Resolución 2852 de 2006, en relación con las pruebas y el procedimiento de aprobación de las instalaciones y medios de los vigilados, así como la oportunidad de verificación de éstos mediante las visitas de inspección.	los solicitantes que así lo requieran. Realizar seguimiento a los mecanismos de autocontrol trazados en el Manual de Inspección	Realizar seguimientos trimestrales	Documento	4	1-mar-08	31-dic-08	44	1	50,00%	22	0	0	Delegada para el Control	En el manual de inspección adoptado por el Superintendente, se encuentra determinado el procedimiento de las visitas de inspección realizadas con el apoyo de la Policía Nacional, cuyo objetivo es mejorar la calidad de las visitas y el oportuno conocimiento de los resultados de las mismas, lo cual se adiciona a la reducción que han tenido este tipo de visitas en el Grupo de Inspección como consecuencia de la expedición d
INFRAESTRUCTURA																	
4 2006	1901002	<b>Apoyo áreas misionales:</b> Las áreas misionales no cuentan con el apoyo básico que le permita lograr los objetivos institucionales, adolecen de sistemas de información y comunicación inadecuados. Los espacios físicos de trabajo no permiten minimizar trámites		Reunión con los responsables de las áreas para disponer el tiempo y personal con el fin de realizar las jornadas de reorganización del espacio.	Reunión	1	1-dic-07	31-dic-07	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General	Se aprobó en Comité Directivo del 8 de noviembre de marzo de 2008, con la señora Patricia Céspedes Murcia por valor de \$12.500.000 incluido Iva, el cual tiene una duración de 45 días calendario a partir del 17 de 2008. El contrato No. 10 reposa en el Despacho.	
44 2006	1302100	<b>Condiciones Físicas Oficinas:</b> Las instalaciones inadecuadas en las que funciona la Entidad, aunadas a las desfavorables condiciones físicas de las oficinas, la carencia de archivos, la escasez de espacios para la ubicación de los documentos, la obsolescencia	Liderar la realización de actividades de reorganización de las oficinas.	Optimizar la utilización del espacio disponible, sujeto a las restricciones presupuestales y contractuales.	Jornadas	8	2-ene-08	30-jun-08	26	8	100,00%	26	26	26	Secretaria General	Se elaboró el contrato No. 10 de 2008 de fecha 14 de marzo de 2008, con la señora Patricia Céspedes Murcia por valor de \$12.500.000 incluido Iva, el cual tiene una duración de 45 días calendario a partir del 17 de 2008. El contrato No. 10 reposa en el Despacho. Mediante contrato No. 21 de 2008, se contrato por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (\$7.419.360) M/CTE., INCLUIDO IVA, para el suministro e instalación de un piso en cerámica para la oficina atención al Usuario. Se elaboró el contrato No. 33 de 2008, para la elaboración de muebles modulares para la adecuación de la nueva oficina de atención al cliente. El valor del contrato fue de OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHENTA (\$8.222.080) PESOS. * Así mismo se elaboró el contrato No. 34 de 2008, para la elaboración y diseño de elementos	
										9704,86	8	3734,54	3096,62	3501			
<b>Evaluación del plan de mejoramiento</b>																	

Puntajes base de evaluación

Puntaje base evaluación de cumplimiento  
Puntaje base evaluación de avance

PBEC = 3501  
PBEA = 9705

Cumplimiento del plan

CPM = POMMVI/PBEC 88,45%

Avance del plan de mejoramiento

AP= POMI/PBEA 38,48%



FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Entidad:  
Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ  
NIT: 800217123-2

Período Informado: SEGUNDO TRIMESTRE 2008

Fecha de suscripción: 19-Oct-07

Fecha de Evaluación: 30-Jun-08

---

**RITA CECILIA COTES COTES**  
Jefa Oficina de Control Interno

**FELIPE MUÑOZ GÓMEZ**  
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada