MINDEFENSA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

OFICINA DE CONTROL INTERNO - FECHA DE CORTE: 30/08/2015

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PLANIFICADA		ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		FECHA INICIAL	FECHA FINAL			
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Realizar reuniones con los diferentes procesos, con el fin de actualizar el Mapa de Riesgos	01/04/2015	18/12/2015	De acuerdo a lo verificado, en los meses comprendidos entre marzo y julio de 2015, fueron revisados los riesgos de los Procesos: Permisos de Estado, Control, Inspección y Vigilancia, Recursos Humanos, Gestión Jurídica, Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Control Interno y Planeación.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Se recomienda realizar el ejercicio de revisión del Mapa de Riegos, con los funcionarios encargados de ejecutar las actividades del proceso, para efectos de garantizar la determinación real de cada uno de los factores que puedan influir en la materialización de los riesgos y la identificación adecuada de los controles y acciones preventivas para su tratamiento.
2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES	Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites (Informe de avance al primer cuatrimestre del año)	01/02/2015	31/12/2015	No se evidenciaron avances	SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	Cada una de las actividades definidas, permiten la consecución de los objetivos trazados, no solo por la Entidad, sino por el Gobierno nacional, razón por la cual, debe garantizarse su cumplimiento. Se recomienda a la Oficina de Planeación, en el ejercicio de la evaluación institucional, implementar acciones que permitan asegurar la ejecución de lo planeado.
	Priorizar los trámites susceptibles de implementarse en línea resultado del levantamiento en el primer trimestre	02/01/2015	18/12/2015	No se evidenciaron avances	SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	
	Cambiar el 33% las listas de chequeo, formatos y procedimientos	02/01/2015	18/12/2015	No se evidenciaron avances	SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	
	Diseñar encuesta que mida el impacto de la simplificación de requisitos	01/04/2015	18/12/2015	No se evidenciaron avances	SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	

3 RENDICIÓN DE CUENTAS	Publicación de política pública en la página web para recibir observaciones y propuestas	02/01/2015	30/09/2015	Se publicó la política pública en la página web de la Entidad y a través del programa Urna de Cristal del Gobierno Nacional, se recibieron observaciones.	PLANEACIÓN	Teniendo en cuenta que existen diferentes canales de comunicación a través de los cuales es posible interactuar con la ciudadania en general, se recomiedna hacer uso de los mismos, para efecots de permitir la participación pluralista en los temas de vital importancia que afectan a los diferentes grupos de interes.
	Asistir a las ferias de atención al ciudadano programadas por el DNP para el segundo trimestre	02/02/2015	18/12/2015	La SuperVigilancia participó en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en TURBO - ANTIOQUIA, en donde se habilitó la radicación y consulta de trámites y más de veinte (20) personas se acercaron al stan de la Entidad.	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO	La realización de actividades que generan la intervención activa de gremios, ciudadanía y demás, requiere de diferentes mecanismos de publicidad, que generen perspectivas y participación en las mismos, actividad que debe desarrollarse con anticipación a su realización.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN CIUADADANA	Documentar los lineamientos, las funciones y las obligaciones del Grupo	19/01/2015	18/12/2015	No seobservaron avances	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO	Estas acciones formuladas en el plan publicado en la página web de la Entidad, no se encuentran en los planes que están en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, a través de la cual se hace seguimiento a su ejecución, razón por la cual, se recomienda realizar la respectiva verificación, para efectos de proceder a la inserción de las actividades que aún no se han incluido.
	Documentar los lineamientos y las obligaciones del chat y salas de conversación.	19/01/2015	18/12/2015	No seobservaron avances	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO	
	Documentar los lineamientos, deberes y las obligaciones frente a la interacción que se pueda establecer entre los vigilados y la SuperVigilancia frente al estado de sus trámites a través de los diferentes canales de comunicación	19/01/2015	18/12/2015	No seobservaron avances	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO	

	Materializar la entrega de los incentivos durante el segundo trimestre	02/01/2015	18/12/2015	Con el propósito de incentivar a los servidores del área de Atención al Ciudadano y en cumplimiento del Plan de Incentivos, se concedió un dia de permiso por motivo de cumpleaños a siete (7) servidores del área. Se realizó actividad de capacitación en comunicación efectiva el 15 de abril, donde se premió la participación con pases para cine.	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO	Es necesaria la documentación de cada una de las actividades que se realizan para efectos de su verificación.
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	**NOMBRE** Rita Cecilia Cotes Cotes					
	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO					
	FIRMA					