

FECHA:

3 FEBRERO DE 2022

PARA:

ORLANDO A. CLAVIJO CLAVIJO
Superintendente

CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA
Secretario General

NESTOR ORLANDO BALCAZAR ROMERO
Delegado para la Operación

EDWIN GONZÁLEZ MORENO
Delegado para el Control

LUZ ELENA MORALES MALAVER
Jefe Oficina Asesora Jurídica

MIGUEL ÁNGEL GARCÍA GÓMEZ
Jefe Oficina de Sistemas

Cnel. MARIA NIYELENA HOYOS MEDINA
Oficial enlace GACIN

JUAN CAMILO ROCHA CAMARGO
Comunicaciones

SANDRA MILENA MARTINEZ
Coordinador Grupo de Recursos Financieros

ANGELA POVEDA CABEZAS
Coordinadora Grupo Recursos Humanos

GINA SOFÍA PALACIOS TORRES
Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones

DIEGO ANDRÉS CASTAÑEDA GUZMÁN
Coordinador Grupo de Recursos Físicos

ELIZABETH MARIN
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

YUDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Profesional Grupo de Contratos

BEATRIZ CECILIA OVALLE PARDO
Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

DE:

LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO:

INFORME AVANCE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA VIGENCIA 2021.

El Plan Estratégico Institucional – PEI es un instrumento de planeación a mediano plazo, se elaboró dando cumplimiento a los lineamientos proporcionados por el GSED mediante las Circulares CIR2018-332 del 22 de mayo de 2018 y CIR2018-434 del 16 de julio de 2018. El Plan Estratégico Institucional se construyó bajo el análisis de la entidad y se ejecutará por medio de planes de acción anuales denominados “LA SEGURIDAD ES DE TODOS”, los cuales desarrollan las objetivos y estrategias planteadas para el cuatrienio.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ- DIANA MARCELA MEDINA SAAVEDRA
Revisado para firma por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Avance Objetivos Estratégicos

Las actividades establecidas en el Plan de Acción 2021 están alineadas con los 3 objetivos estratégicos institucionales, en la descripción de la siguiente tabla se evidencia un mayor avance real en el segundo y tercer objetivo.

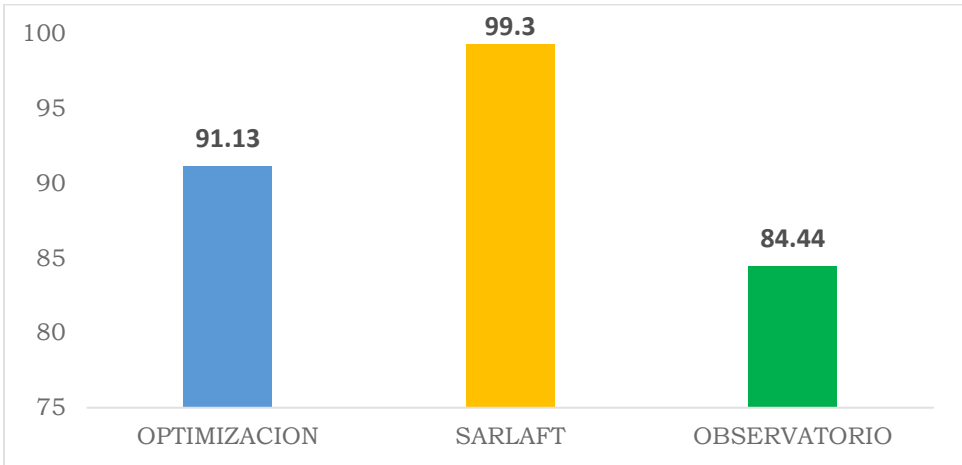
OBJETIVO ESTRATEGICO	Avance
1. Realizar una reingeniería institucional a nivel técnico físico y humano que facilite la prestación de nuestros servicios.	83.09%
2. Fortalecer los mecanismos de control inspección y vigilancia en cumplimiento al acuerdo de paz y la misión de la entidad	85.71%
3. Fomentar la formalización del sector para generar dinámicas empresariales que incentiven su crecimiento.	98.89%
TOTAL	

Tabla 4: Actividades Plan de acción discriminadas por objetivo estratégico institucional.
Fuente datos: Suite Visión Empresarial

El avance de los objetivos estratégicos que conforman el Plan de Acción Institucional y la Planeación Estratégica Cuatrienal se han visto afectados directamente por la coyuntura de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, debido a la modalidad de trabajo en casa que dificultó la gestión de los procesos, pues gran parte del año se trabajó manera remota o en alternancia.

PROYECTOS DE INVERSIÓN

La Entidad cuenta 3 proyectos de inversión, los cuales presentan avance el siguiente financiero a diciembre de 2021:



Fuente <https://spi.dnp.gov.co/>

En la vigencia 2021 se efectuó corte de reporte en el SPI con cifras consolidadas de los 3 proyectos el cual presento un avance financiero del 91.7%, así mismo se evidencio un avance físico para la vigencia del 98,5%.

Evolución Avance: SUPERVIGILANCIA - SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
de la Inversión SPI - Diciembre 2021

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Inversión*	10.664	10.664	10.664	10.664	10.664	10.664	10.664	10.664	10.664	10.664	10.664	10.664
Avance Financiero	0,1%	1,8%	8,8%	16,9%	25,6%	33,9%	45,3%	54,4%	62,1%	69,0%	78,1%	91,7%
Avance Físico del Producto	0,0%	0,0%	0,0%	0,8%	26,3%	27,3%	34,7%	54,1%	57,2%	79,6%	82,3%	98,5%
Avance Gestión	0,0%	0,8%	1,2%	5,5%	6,5%	6,8%	7,4%	13,4%	39,3%	83,9%	94,4%	100,0%

*Cifra en millones de pesos

Fuente <https://spi.dnp.gov.co/>

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ- DIANA MARCELA MEDINA SAAVEDRA
Revisado para firma por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Las actividades más relevantes desarrolladas se relacionan a continuación fueron reportadas por los procesos a cargo por medio del gestor documental:

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- Se realizaron ajustes dentro del modelo de entidad relación con el sistema de alertas de listas restrictivas requerido. También se desarrolló el modelo de entidad relación requerido para el sistema de alertas financieras.
- Se desarrolló el motor de alertas financieras y de Listas Restrictivas, de acuerdo con lo definido dentro del diseño funcional.
- Se desarrollaron las parametrizaciones de las dos primeras alertas financieras. Se encuentra diseñado el procedimiento de trabajo dentro de **JIRA** para el procedimiento requerido en su análisis y se vienen migrando al sistema de análisis de alertas para realizar pruebas.
- Se realizaron las pruebas del software generador de información para **UIAF** con los archivos requeridos para entregar a SIREL del trimestre Julio a septiembre de 2021. Logrando generar sin ninguna novedad y SIREL valido y confirmo la calidad de estos. Este software ya se encuentra al 100% y está listo para la entrega.
- Dentro de las alertas de listas restrictivas se ha incluido al personal no operativo de los vigilados que se han registrado dentro del software de RENOVA. El motor de alertas cuenta ya con el desarrollo que realiza la migración de las alertas financieras y de listas restrictivas, que se generan por la parametrización definida, a el sistema de Gestión de Alertas (JIRA).
- Se realizó Mesa Técnica de Cumplimiento de Sistemas de Prevención en Lavado de Activos y financiación del Terrorismo, conto con más de 200 vigilados y se les recordó la normativa de cumplimiento requerida por la superintendencia en materia LA/FT. Para la Mesa Técnica se desarrollaron las piezas publicitarias que se publicaron en las redes sociales.
- Se crearon de los formularios de inscripción y asistencia, se diseñó y realizó una nueva sección dentro de la **INTRANET** de la supervigilancia sobre el código de integridad.
- Se realizó una propuesta de uso y apropiación de la entidad con el diseño del estilo y presentación que tendrá la nueva sede electrónica de la entidad.

OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORTALECIÉNDOLA CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DIGITALIZACION

Se ha orientado el proceso en la actualización de expedientes, devolución, renovación de préstamo y transferencias documentales buscando minimizar los reprocesos al momento de actualizar los expedientes, realizando auditorias constantes por parte del profesional y tecnólogos asignados. Se han realizado los respectivos seguimientos a los apoyos en los diferentes grupos u oficinas que se están interviniendo.

Se continua con la organización de los archivos fisicos de la Supervigilancia. Conformado por un equipo de trabajo de la siguiente manera un (1) profesional en Ciencias de la Información, once (12)Tecnólogos y treinta y dos (30) técnicos.

En la **Bodega Ubicada En Puente Aranda** Se realizó proceso de verificación y unificación de documentos a ser insertados a los expedientes de las series documentales AUTORIZACIÓN DE BLINDAJE Y DESBLINDAJE DE VEHÍCULOS y ACREDITACIONES COMO ASESOR, CONSULTAR E INVESTIGADOR

Sede Administrativa Dirección

Se continuo con los apoyos de descongestión en las áreas y Grupos de la entidad, los cuales son: Grupos de Contratos, Grupo de Recursos Financiero, Grupo Control Interno Disciplinario, Grupo de Recursos Humanos, Grupo de Inspección, Grupo de Sanciones, Despacho del Superintendente

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ- DIANA MARCELA MEDINA SAAVEDRA
Revisado para firma por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

DESCOGESTION

PLAN DE DESCONGESTIÓN			
Proceso	TOTAL		CUMPLI- MIENTO ACUMU- LADO
	TO- TAL	TOTAL META	
GESTIÓN JURIDICA	58	157	37%
	126	124	102%
	670	439	153%
	33	55	60%
GESTIÓN DELEGADA PARA EL CONTROL	2373	1200	198%
	226	210	108%
	1171	1020	115%
GESTIÓN DEL SERVICIO	3602	2475	146%
	412	199	207%
GESTIÓN DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	454	481	94%
	857	1080	79%
	9982	7440	134,2%

Fuente memorando 20221400025823

COMPONENTE TECONOLGICO

FORTALECER EL PROCESO DE MESA DE AYUDA Para el área de sistemas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada su principal objetivo es garantizar el adecuado funcionamiento de las tecnologías de información y aplicativos (software y hardware) en las áreas de la entidad, mediante la realización del mantenimiento de hardware y software con asistencia técnica preventiva y correctiva, para esto cuenta con profesionales calificados para brindar apoyo y dar solución oportuna a las solicitudes e incidentes que se presentan dentro de la entidad, dentro del siguiente informe se presenta la labor realiza en el periodo comprendido entre el 01 al 31 de octubre de 2021

MESA DE SERVICIOS JIRA SERVICE DESK El día 06 de julio del 2021, salió a producción la nueva herramienta, con la cual se busca fortalecer los procesos de la oficina de sistemas, con esta herramienta se puede realizar la trazabilidad de cada uno de los tickets, en cuanto a los gestores que lo tuvieron a cargo, si fue escalado, la solución brindada y la fecha de respuesta.

USO MESA DE SERVICIOS Con el fin de evidenciar el fortalecimiento que ha tenido la mesa de servicios desde su implementación con los usuarios de La Supervigilancia, a continuación se realiza gráfico comparativo del uso de esta desde su salida a producción, en este se evidencia como en se incrementa el uso de la herramienta mes ames y el último mes según el reporte generado se incrementó en un 9%, valor que es muy significativo, ya que demuestra que la relación entre la oficina de sistemas y el usuario se está canalizando en la herramienta, y basados en esto se están generando soluciones oportunas a los requerimientos realizados.

FORTALECER LA BPM Se han realizado capacitaciones virtuales de la herramienta a los usuarios, de acuerdo a la necesidad de las áreas, se realizó una capacitación presencial en la sede piso 11 el día 26 de octubre. Se continua con el apoyo al proyecto de implementación de la nueva sede electrónica, se realizan reuniones de entrega de flujos por parte del proveedor, y se realiza la aprobación de los mismos, se envían los formularios de los tramites al proveedor, pero aún no se han entregado todos, pero esto es porque dependemos del área de la operación para la entrega de la información. Por último, se ha asistido a todas las reuniones que se han programado con diferentes fines, todas en aras de mejorar el servicio.

PETI 2021-2024

Se logró formular, actualizar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) 2021-2024, actualizado y aprobado, por el Comité de Desempeño Institucional.

De igual manera fue formulado y aprobado el Plan de Transformación Digital (PTD 2021-2023). Para el seguimiento a estos planes se han venido desarrollando diferentes actividades entre las que se encuentran: generación, control y seguimiento a los planes de trabajo y los entregables de cada plan, generación de artefactos y utilización de mecanismos

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ- DIANA MARCELA MEDINA SAAVEDRA
Revisado para firma por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

para el control y seguimiento mediante herramientas como Project y Ms Planner, generación y actualización del repositorio con la información relacionada de los diferentes proyectos.

Fueron formulados los indicadores para el seguimiento al PETI y reportados, de igual manera se avanza en el seguimiento al avance en la implementación de la arquitectura empresarial en la entidad demostrando avances significativos en su adopción los cuales se pueden encontrar en el análisis e informe de seguimiento de avance de A.E. de la entidad

CONSTRUCCIÓN DE UN OBSERVATORIO PARA EL SECTOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Se realizó la selección y gestión de contratación de los dos perfiles relacionados con el componente de Tecnologías de información: (i) Data Infrastructure Engineer y (ii) Front End.

Se realizó la planeación de actividades con el equipo de trabajo miras a obtener Documento de prefactibilidad, publicación para impresión y participación en evento de divulgación.

Se desarrolló en su totalidad el contenido de la publicación del Observatorio partiendo de los hallazgos y resultados de las fases de diagnóstico y análisis de alternativas.

Se participó en foro realizado en la ciudad de Villavicencio para realizar presentación del proyecto Observatorio.

Se generó el informe y presentación relacionados con la rendición de cuentas del proyecto como parte del informe de la Dependencia Delegada para la Operación.

Se participó de la mesa de análisis y discusión sobre “mecanismos de complementariedad entre empresas de vigilancia y seguridad privada y la Policía Nacional” el miércoles 27 de octubre en las instalaciones del DNP.

Se consolidaron y analizaron los resultados de la encuesta de soporte de la Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones en algunas de las empresas del sector como argumentos para llevar a cabo el diseño tecnológico de la analítica de datos sobre el sector. Se llevaron a cabo mesas de trabajo con la Oficina de Sistemas con la finalidad levantar la información remanente de los catálogos de activos de la información, así como de la infraestructura computacional que soporta los sistemas de información de la entidad, son un requisito para garantizar el acceso y las consultas hacia las bases de datos internas de la entidad, con miras a ser fuentes de datos del proyecto Observatorio, también constituyen el catálogo de información que deberá ser usado para establecer los diseños de la analítica de datos del sector.

Se han acompañado reuniones externas a la entidad, en las cuales tienen un componente tecnológico, se ha organizado el trabajo concerniente a aprovechar los referentes y determinar los lineamientos de diseño del FrontEnd, así como de las publicaciones digitales tales como la página web del Observatorio.

Se desarrolló el proceso del proceso de definición de requerimientos funcionales y diseño de la página web del observatorio, que incluye el desarrollo de Análisis de una serie de lineamientos relacionados a funcionalidades, experiencia del usuario y diseño, de los referentes de observatorios recopilados con el fin de definir los principales criterios para la página web del observatorio. Elaboración del documento que reúne una primera versión de los requerimientos funcionales del front end de la página web.

Diseño del primer mockup o prototipo, para generar una idea más aterrizada respecto a la experiencia del usuario y cómo funcionará la página web. El prototipo puede ser consultado a través del link: <https://observatoriovysp.wixsite.com/website-1>.

RECOMENDACIONES

- La entidad debería, basar su gestión en la Orientación y resultados con tiempos definidos. La gestión realizada para cada uno de los procesos debe ser orientada hacia los resultados de las líneas de acción y hacia las metas de corto plazo mediante la identificación de los objetivos e indicadores que permitan evaluar los resultados. Esto permitirá establecer un sistema de control de gestión interno, de los procesos de retroalimentación y de reflejo en el cumplimiento en la ejecución presupuestal.
- Fortalecer el aseguramiento de la sostenibilidad del proceso planeación y desarrollo de planes de acción de la entidad utilizando herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad.
- El correcto seguimiento, medición y trazabilidad de las acciones realizadas y lecciones aprendidas por parte de los líderes para propender por la calidad y veracidad

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ- DIANA MARCELA MEDINA SAAVEDRA
Revisado para firma por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

de la información que reporta cada uno de los procesos, pues es la única fuente de información con que cuenta la entidad.

- Dar una adecuada trazabilidad en el seguimiento de avance de los planes, definir objetivos cumplibles y apoyarse en el reporte oportuno de indicadores por parte del proceso deberá impulsar la toma de decisiones.
- Teniendo en cuenta los cambios al interior de la entidad, se recomienda para la presente vigencia fortalecer el Recurso humano a través de capacitación y motivación con los temas de planeación y ejecución, entre otros.
- Se requiere fortalecer la participación del equipo directivo en todos los pasos del proceso de planeación estratégica, su seguimiento y medición.
- Es fundamental contar con una comunicación asertiva y permanente frente a los resultados de la entidad, fortaleciendo los canales de comunicación con los grupos de valor e interés.
- La entidad debe continuar con la implementación de herramientas tecnológicas que permitan, no solo avanzar en la planeación, sino que permitan un adecuado seguimiento y monitoreo asignando para ello responsabilidades, así mismo generar alertas y permitir de manera fácil y comprensible la generación de reportes o búsqueda de información (unificación de bases de datos y/o consulta en línea).
- Para la vigencia 2022 uno de los principales retos institucionales debe ser el de lograr mayor responsabilidad y cultura de reporte oportuno. Se debe generar sentido de responsabilidad con reuniones periódicas, en las que se haga un seguimiento a los reportes del avance sobre el compromiso, se analice la estrategia que se utiliza para cumplir la meta y si realmente funciona o no.

Cordialmente,



LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación



Firmado digitalmente: LUZ MAMBUSCAY LOPEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION CODIGO 2 1 GRADO 28

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ- DIANA MARCELA MEDINA SAAVEDRA
Revisado para firma por	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	