

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Segundo cuatrimestre 2024

ENTIDAD:		SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			
SUPERINTENDENTE		RAÚL ALFONSO GUTIÉRREZ ROMERO (E)			
PROCESOS INVOLUCRADOS:	Proceso	Direccionamiento Estratégico y Gestión de mejora Institucional			Lider del proceso
	Direccionamiento Estratégico y Gestión de mejora Institucional	Gestión de Comunicaciones			Cristhian Armando García Ariza
	Gestión de Comunicaciones	Gestión Contractual			German Guillermo Romero Cárdenas
	Gestión Contractual	Gestión de Sistemas e Informática			Carlos Eduardo Chaustra Avedaño
	Gestión de Sistemas e Informática	Gestión del Servicio			Lydia Rocío Gómez Hernández
PROCESOS EVALUADORES	Direccionamiento Estratégico y Gestión de mejora Institucional	Gestión del Talento Humano			Norberto Jiménez López
	Gestión de mejora Institucional	Gestión del Talento Humano			Ana Martha Rodríguez Rincón
	Gestión de mejora Institucional	Gestión de mejora Institucional			Cristhian Armando García Ariza
PROCESO RESPONSABLE DEL PAAC:	Direccionamiento Estratégico y Desarrollo Institucional			Luis Eduardo Perdomo Londoño	

SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 2024										
Seguimiento Acciones Incumplidas I Cuatrimestre										
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% DE AVANCE	ESTADO	EVIDENCIAS	Fecha de Cargue de Evidencias en la S.V.E.
Componente: 1. Gestión de Riesgos de corrupción Subcomponente: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	1.2.1	Actualizar los riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizados.	Direccionamiento Estratégico	1/2/2024	15/4/2024	100%	Cumplida	Para la vigencia 2024, se cuenta con dos (2) versiones del Mapa de Riesgos de Corrupción: la Versión No. 1 se actualizó con fecha del 4 de enero de 2024, mientras que la Versión 2 fue publicada con fecha del 26 de junio de 2024.	18/04/2024 Extemporáneo
Componente: 2. Racionalización de Trámites Subcomponente: Trámites	2.1.1	Elaborar formato y aplicar encuesta con el fin de evidenciar falencias de los grupos de valor con relación a trámites y requisitos de la entidad.	Soportes de la publicación de la encuesta	Gestión de la Operación	1/3/2024	30/4/2024	0%	Incumplida	De acuerdo con la evidencia suministrada por el área, se observó la elaboración de las preguntas de la encuesta, sin embargo, no se allegaron los soportes de la aplicación de la misma a los usuarios y demás partes interesadas, por tal motivo no es posible conocer la percepción de las diferentes partes interesadas frente a la gestión de los trámites realizados por la SVSP.	10/05/2024 Extemporáneo
Componente: 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano Subcomponente: Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Actualizar el banco de preguntas frecuentes institucionales durante la vigencia.	Soporte preguntas frecuentes actualizada y publicada en página web institucional	Gestión del Servicio	4/1/2024	30/4/2024	100%	Cumplida	Se evidenció la actualización en la Página Web Institucional de la "Información de Interés", "Preguntas Frecuentes"; en el cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada responde de manera sencilla, rápida y eficaz a las dudas y preguntas más comunes de la ciudadanía y grupos de valor.	14/05/2024 Extemporáneo
CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES INCUMPLIDAS EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024							67%			

Componente: 1. Gestión de Riesgos de corrupción Seguimiento al 31 de agosto de 2024 por la Oficina de Control Interno										
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% DE AVANCE	ESTADO	EVIDENCIAS	Fecha de Cargue de Evidencias en la SVE
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción de acuerdo con la normatividad vigente.	1.1.2	Aprobar en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la política de Administración de riesgos de la entidad.	Política actualizada firmada por Superintendente	Direccionamiento Estratégico	1/3/2024	30/6/2024	100%	Cumplida	En Comité de Coordinación de Control Interno del 30 de mayo de 2024, se presentó para aprobación de los miembros del comité la Política de Administración del Riesgo de acuerdo con la metodología dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6". Dicha política fue suscrita por parte del Despacho del Superintendente el 28 de agosto de 2024.	29/08/2024 Extemporáneo
3. Consulta y divulgación	1.3.1	Socializar la Política de Administración de Riesgos.	Política socializada a través de correo electrónico a los servidores públicos y contratistas	Direccionamiento Estratégico	1/4/2024	30/6/2024	100%	Cumplida	De acuerdo con el correo electrónico del 5 de septiembre de 2024, se socializó la Política de Administración de Riesgos.	6/09/2024 Extemporáneo
3. Consulta y divulgación	1.3.2	Publicar la Política de Administración de Riesgos.	Política publicada en la página web de la entidad	Direccionamiento Estratégico	1/4/2024	30/6/2024	100%	Cumplida	La Política de Administración de Riesgos correspondiente a la vigencia 2024 se encuentra debidamente publicada en la página web institucional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	29/08/2024 Extemporáneo
4. Monitoreo o revisión	1.4.1	Realizar Informe de monitoreo a la gestión de corrupción primer cuatrimestre.	Informe de monitoreo de riesgos de corrupción primer cuatrimestre	Direccionamiento Estratégico	1/1/2024	14/5/2024	100%	Cumplida	Por medio de memorando interno No. 2024120004453CS, del 17 de mayo de 2024, El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación remitió "Informe Riesgos de Corrupción - Ejecución de Controles y Plan de Acción Vigencia 2024", dirigido a la Alta Gerencia de la Supervigilancia.	17/05/2024 Extemporáneo
5. Seguimiento	1.5.1	Verificar, evaluar y publicar el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. Abrir	Informe con corte a 30 de Abril de 2024	Gestión de Evaluación y Mejora	1/4/2024	16/5/2024	100%	Cumplida	La Oficina de Control Interno publicó en la página web institucional el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como la Gestión Institucional a los Mapas de Riesgos de Corrupción, del Primer Cuatrimestre de 2024.	14/5/2024
Componente 1: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024							100%			

Componente: 2. Racionalización de Trámites Seguimiento al 31 de agosto de 2024 por la Oficina de Control Interno										
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% DE AVANCE	ESTADO	EVIDENCIAS	Fecha de Cargue de Evidencias en la SVE
1. trámites	2.1.2	Realizar Informe de tabulación de la encuesta con relación a trámites y requisitos de la entidad y determinar el diagnóstico.	Informe y diagnóstico de la aplicación de la encuesta.	Gestión de la Operación	1/4/2024	30/6/2024	100%	Cumplida	A través del Memorando Interno No. 20244000022893CS, del 2 de septiembre de 2024, La Superintendente Delegada para la Operación remitió al Jefe de la Oficina de Planeación, "Informe Aplicación Encuesta Primer Cuatrimestre", en la cual se presentó el reporte de la tabulación de la encuesta relacionada con los trámites y requisitos de la Entidad en procura de establecer un diagnóstico.	6/06/2024 Extemporáneo
1. trámites	2.1.3	Realizar primera campaña de Difusión de las plataformas y documentos publicados relacionados con información de trámites, requisitos y otros procedimientos administrativos dirigida a grupos de valor	Informe de la campaña de difusión con los soportes	Gestión de la Operación	1/4/2024	30/6/2024	0%	Incumplida	De acuerdo con el Memorando Interno No. 20244000024423CS, del 6 de septiembre de 2024, La Superintendente Delegada para la Operación remitió al Jefe de la Oficina de Planeación reporte denominado: "Informe Campaña de Difusión", en el cual se expone las fallas funcionales del Gestor Documental de la Entidad durante la vigencia 2024. No obstante lo anterior, no se observó la presentación de la "Primera campaña de Difusión de las plataformas y documentos publicados relacionados con información de trámites, requisitos y otros procedimientos administrativos dirigidos a grupos de valor", así como los participantes de dicha campaña, los temas tratados, las fechas de socialización y demás documentación que acredite la realización de la tarea propuesta. Por lo anterior, la actividad no puede ser convalidada, y tiene efecto de "Incumplida"; razón por la cual deberá ser reprogramada para nueva verificación en el tercer cuatrimestre de 2024.	6/6/2024
1. trámites	2.1.8	Presentar reportes del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT.	Reporte del registro de datos de datos de operación de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT. Segundo trimestre	Gestión de la Operación	1/4/2024	30/6/2024	0%	Incumplida	El Memorando Interno No. 20244100015783CS, del 18 de julio de 2024, La Superintendente Delegada para la Operación remitió al Jefe de la Oficina de Planeación reporte denominado: "Informe en lo referente a la gestión de datos de operación de la Delegatura para la Operación en la Plataforma SUIT de Función Pública, segundo trimestre". No obstante lo anterior, la calidad de digitalización del documento no permite verificar la ejecución de la tarea, razón por la cual la misma deberá ser presentada nuevamente en el tercer cuatrimestre de 2024, optando por mejorar la calidad en la resolución del escáner del documento, en procura de permitir la evaluación del cumplimiento de la actividad.	16/08/2024 Extemporáneo
1. trámites	2.1.12	Seguimiento y reporte de los datos de operación de los trámites que la entidad gestiona en el SUIT	Realizar seguimiento al reporte de datos de operación de trámite en SUIT. Segundo trimestre	Gestión de la Operación	1/4/2024	30/6/2024	100%	Cumplida	Mediante Memorando Interno No. 20241200014223CS, el Proceso de Direccionamiento estratégico, dio a conocer el reporte de datos de operación de los trámites matriculados en el aplicativo SUIT.	23/7/2024
Componente 2: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024							50%			

Componente: 3. Rendición de Cuentas Seguimiento al 31 de agosto de 2024 por la Oficina de Control Interno										
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% DE AVANCE	ESTADO	EVIDENCIAS	Fecha de Cargue de Evidencias en la SVE
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.2	Realizar Informe de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas en el marco del PAAC Primer cuatrimestre	Informe de los reportes efectuados Primer cuatrimestre	Direccionamiento Estratégico	1/1/2024	5/5/2024	100%	Cumplida	En cumplimiento de la actividad propuesta, por medio de Memorando Interno No. 2024120003623CS del 10 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó el reporte denominado: "Informe primer monitoreo estrategia de rendición de cuentas en el marco del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2024. Periodo 1 de enero al 30 de abril de 2024". En dicho informe se dan a conocer los avances obtenidos por la Entidad, frente a la resolución de solicitudes de las diferentes áreas para la creación de campañas, diseño de piezas gráficas, divulgación de información sobre bienestar, temas ambientales, talento humano, financiera, actualización de documentos en página web. Así mismo, se presentó los resultados de la encuesta de necesidades de los vigilados, en procura de establecer los temas de su interés para la audiencia de rendición de cuentas.	14/05/2024 Extemporáneo
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.7	Diseñar y Realizar piezas comunicativas y campañas publicitarias para la divulgación de la gestión de la Supervigilancia a través de los diferentes canales de comunicación. Segundo trimestre	Informe de campañas publicitarias	Gestión de Comunicaciones	1/4/2024	5/7/2024	100%	Cumplida	Por medio de Memorando Interno No. 20241000015343CS, la Oficina de Comunicaciones dio a conocer al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación informe en el cual se presentan las piezas comunicativas para la divulgación de la gestión de la Supervigilancia durante la vigencia 2024. En el mismo se relaciona la realización de tres (3) campañas comunicativas, así: 1. "La Super te escucha", 2. "Soy legal, contrato legal", 3. "Cierra la llave y apaga la luz".	28/07/2024 Extemporáneo
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.2	Participar en los eventos, foros, congresos del sector de la seguridad privada y promover su crecimiento y desarrollo. Segundo trimestre	Informe de eventos relacionados con el sector	Gestión de Comunicaciones	1/4/2024	5/7/2024	100%	Cumplida	A través del Memorando Interno No. 20241000015383CS, la Oficina de Comunicaciones dio a conocer al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación informe de las actividades realizadas con ocasión de divulgación y cubrimiento de eventos realizados por la SVSP, durante el segundo trimestre de 2024.	25/07/2024 Extemporáneo
Componente 3: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024							100%			

Componente: 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano Seguimiento al 31 de agosto de 2024 por la Oficina de Control Interno										
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% DE AVANCE	ESTADO	EVIDENCIAS	Fecha de Cargue de Evidencias en la SVE
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.2	Realizar Informes trimestrales del producto no conforme segundo trimestre	Informe con los datos de producto no conforme identificado	Gestión del Servicio	1/4/2024	5/7/2024	100%	Cumplida	Por medio de Memorando Interno No. 20243700013403CS, el Coordinador de Atención al Usuario presentó a la Secretaría General, relación de los actos administrativos suscritos por las diferentes dependencias que se consideran como producto no conforme, suscritos durante el segundo trimestre de la vigencia 2024. Es de aclarar, que los productos no conformes corresponden a actos administrativos los cuales presentan errores en su elaboración, o carecen de toda la información necesaria para proceder a realizar la remisión y/o envío correspondiente.	19/07/2024 Extemporáneo
4. Normativo y procedimental	4.4.1	Realizar una campaña informativa relacionada con los canales dispuestos por la entidad para interponer solicitudes referentes a PQRSD durante el segundo cuatrimestre	Soporte de la campaña realizada	Gestión del Servicio	1/5/2024	31/8/2024	100%	Cumplida	Se observó la publicación en la página web institucional, redes sociales, y correos corporativos, de la información relacionada con los canales dispuestos por la Supervigilancia para recibir las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias (PQRSO), Interpuestas por los usuarios, ciudadanos y demás partes interesadas de la Entidad.	3/09/2024 Extemporáneo
5. Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Realizar encuesta de satisfacción sobre la atención prestada por los diferentes canales de atención durante el primer cuatrimestre y publicación en página web	Informe de las encuestas de satisfacción realizadas y soporte de publicación	Gestión del Servicio	4/1/2024	5/5/2024	100%	Cumplida	En cumplimiento de la actividad propuesta, se observó el Memorando Interno No. 20243700004663CS, en el cual el Coordinador de Atención al Usuario, presentó informe frente a la satisfacción de los usuarios, el cual fue evaluado mediante encuestas de satisfacción frente a los servicios prestados por la Supervigilancia.	24/05/2024 Extemporáneo

Componente 4: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024										100%	
Componente: 5. Transparencia y acceso a la información Seguimiento al 31 de agosto de 2024										por la Oficina de Control Interno	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	de	5.1.1	Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP Primer cuatrimestre. Contratos	Informe de seguimiento y link de la página de la función pública	Gestión Contractual	1/1/2024	5/5/2024	100%	Cumplida	Se evidenció base de datos en la cual se presentó relación de los contratos de Ordenes de Prestación de Servicios suscritos durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, con el respectivo enlace de registro de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II.	24/05/2024 Extemporáneo
1. Lineamientos de Transparencia Activa	de	5.1.1	Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP Primer cuatrimestre. Recursos Humanos	Informe de seguimiento y link de la página de la función pública	Gestión del Talento Humano	3/1/2024	3/5/2024	100%	Cumplida	Por medio de informe suscrito el 2 de mayo de 2024, el Grupo de Recursos Humanos remitió informe de actualización de las Hojas de Vida de los Funcionarios Públicos de la Entidad, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II.	6/05/2024 Extemporáneo
1. Lineamientos de Transparencia Activa	de	5.1.4	Realizar seguimiento del registro de contratos en el SECOPI II, Primer cuatrimestre	Informe de seguimiento y link de la página del SECOPI II	Gestión Contractual	1/1/2024	5/5/2024	100%	Cumplida	La evidencia cargada en el aplicativo SUII, no cuenta con los enlaces de los contratos suscritos por la Entidad durante el primer cuatrimestre de 2024; así mismo, una vez verificada la información publicada en la página web institucional, ruta: "Inicio Documentos Transparencia y acceso a la información pública 3. Contratación 3.2. Publicación de la información contractual", la misma arrojó el siguiente resultado: "No existen subcategorías o archivos asociados a esta categoría", razón por la cual no se puede avalar el cumplimiento de la tarea formulada.	14/05/2024 Extemporáneo
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	de	5.2.2	Publicar el informe de PQRSD en la página web de la entidad Segundo trimestre	Soporte de Informe de PQRSD publicado por link de transparencia	Gestión del Servicio	1/4/2024	5/7/2024	100%	Cumplida	Se evidenció la realización del Informe de PQRSD por parte del Grupo de Atención al Ciudadano, correspondiente al primer y segundo trimestre de la vigencia 2024, dichos documentos el encuentran debidamente publicados en la página web institucional.	12/07/2024 Extemporáneo
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	de	5.3.1	Realizar capacitación a los supervisores de contratos en temas de contratación. Primer cuatrimestre	Presentación de la capacitación, lista de asistencia y soportes de la actividad	Gestión Contractual	1/1/2024	5/5/2024	100%	Cumplida	De acuerdo con la actividad propuesta, se adelantó capacitación a los supervisores de contratos en los diferentes temas de contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión. En la capacitación, se trataron los temas específicos de supervisión de contratos, y las actividades a desarrollar por parte del supervisor del contrato en las etapas precontractual y contractual.	13/06/2024 Extemporáneo
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	de	5.3.2	Actualizar los activos de información por procesos	Activos de información actualizados.	Gestión de Sistemas de Información	1/5/2024	31/7/2024	0%	Incumplida	Actividad incumplida. Estado actual de la misma con corte a 11 de septiembre de 2024; (No Iniciada).	-----
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	de	5.3.3	Actualizar el índice de Información Clasificada Reservada Sistemas	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado.	Gestión de Sistemas de Información	1/9/2024	30/6/2024	0%	Incumplida	La actividad debe ser objeto de mejora, lo anterior teniendo en cuenta la evaluación de la segunda línea de defensa, en la cual se indicó lo siguiente: "Se realiza devolución de la tarea ya se que remitió avances en la ejecución de la tarea pero no está completamente diligenciada la actualización de la matriz, una vez gestionada se solicita remitir nuevamente para nuestra revisión".	6/09/2024 Extemporáneo
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	de	5.3.3	Actualizar el índice de Información Clasificada Reservada Documental	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado.	Gestión Documental	1/7/2024	30/6/2024	0%	Incumplida	Actividad incumplida. Estado actual de la misma con corte a 11 de septiembre de 2024; (No Iniciada).	-----
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	de	5.3.4	Realizar la actualización del Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente.	Informe con la actualización realizada remitido a los procesos.	Direccinamiento Estratégico	2/2/2024	7/7/2024	100%	Cumplida	La Oficina Asesora de Planeación, realizó actualización del esquema de publicación de la SVSP; como es de conocimiento general, el esquema de publicación es el instrumento que permite dar a conocer a la ciudadanía y demás partes interesadas la información que se encuentra disponible y la próxima a publicar.	8/07/2024 Extemporáneo
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	de	5.4.1	Disponer de herramienta que faciliten la interacción de los usuarios en condición de discapacidad visual y auditiva en la entidad.	Informe con la acción adopción de herramientas que atiendan a los criterios de accesibilidad.	Gestión del Servicio	1/2/2024	30/6/2024	0%	Incumplida	La actividad debe ser objeto de mejora para su convalidación, lo anterior teniendo en cuenta la evaluación de la segunda línea de defensa, en la cual se indicó lo siguiente: "Se hace devolución de la tarea con el avance presentado de las gestiones realizadas del proceso contractual que se encuentra adelantando desde el mes de agosto según soporte aportado, se solicita que una vez se tenga entregable "Informe con la acción adopción de herramientas que atiendan a los criterios de accesibilidad" se remita nuevamente para nuestra validación y aprobación".	6/09/2024 Extemporáneo
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	de	5.4.2	Elaboración y aprobación de la guía diferencial de acceso a la información según el usuario	Guía diferencial de acceso a la información según el usuario aprobada.	Gestión del Servicio	1/2/2024	30/5/2024	100%	Cumplida	Se observó la elaboración de la "Guía diferencial de acceso a la información según el usuario", la cual se encuentra debidamente aprobada y publicada en el aplicativo Suite Visión Empresarial.	12/06/2024 Extemporáneo
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	de	5.4.3	Socialización de la guía diferencial de acceso a la información según el usuario	Informe de la socialización realizada y lista de asistencia.	Gestión del Servicio	1/2/2024	30/6/2024	100%	Cumplida	En cumplimiento de la actividad, el día 9 de septiembre de 2024, se adelantó socialización a los colaboradores del Grupo de Atención al Usuario de la "Guía diferencial de acceso a la información según el usuario".	9/07/2024 Extemporáneo
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	de	5.5.1	Capacitación de aplicación de Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales a funcionarios y contratistas.	Informe de la capacitación realizada y lista de asistencia.	Gestión de Sistemas de Información	1/5/2024	30/8/2024	0%	Incumplida	Actividad incumplida. Estado actual de la misma con corte a 11 de septiembre de 2024; (No Iniciada).	-----
Componente 5: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024										62%	
Componente: 6. Iniciativas Adicionales Seguimiento al 31 de agosto de 2024										por la Oficina de Control Interno	
1. Conflicto de Interés	de	6.1.1	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que se hayan surtido trámite durante el periodo en los procesos disciplinarios a su cargo. Primer cuatrimestre	Informe con las gestiones realizadas	Gestión Procesos Disciplinarios	3/1/2024	6/5/2024	100%	Cumplida	De acuerdo con el Memorando Interno N° 20243400002853CS, la Coordinadora del Grupo de Control Interno, informó que para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, no se han identificado procesos disciplinarios en los cuales se configure un conflicto de interés	6/05/2024
1. Conflicto de Interés	de	6.1.5	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses. Primer cuatrimestre	Informe de avance primer cuatrimestre	Direccinamiento Estratégico	3/1/2024	6/5/2024	100%	Cumplida	La oficina asesora de planeación por medio de memorando interno del 10 de mayo de 2024, presentó informe de monitoreo y seguimiento al avance de las actividades propuestas en la estrategia conflicto de intereses definida para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.	14/05/2024 Extemporáneo
1. Conflicto de Interés	de	6.1.10	Realizar estrategias de comunicación internas y externas y sensibilización relacionadas con los temas de código de integridad y conflicto de intereses. Primer cuatrimestre	Informe de campañas realizadas primer cuatrimestre	Gestión de Comunicaciones	2/1/2024	5/5/2024	100%	Cumplida	Se evidenció soporte documental de las campañas de comunicación adelantadas por la Entidad con el propósito de dar a conocer a las diferentes partes interesadas las sensibilizaciones relacionadas con los temas de código de integridad y conflicto de intereses.	8/05/2024 Extemporáneo
Componente 6: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024										100%	

COMPONENTE / ESTRATEGIA	Actividades Planeadas - Segundo Cuatrimestre de 2024	Actividades ejecutadas - Segundo Cuatrimestre de 2024	Nivel de cumplimiento
Actividades Pendientes Primer Cuatrimestre	3	2	67%
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	5	5	100%
2. Racionalización de Trámites	4	2	50%
3. Rendición de Cuentas	3	3	100%
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	3	3	100%
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	13	8	62%
6. Plan de Gestión de Integridad	3	3	100%
TOTAL ACTIVIDADES DEL CUATRIMESTRE	34	26	76%

<p>Conclusiones:</p> <p>La Supervigilancia estableció 31 actividades para desarrollar durante el segundo cuatrimestre de 2024, sumado a 3 acciones cuya ejecución no alcanzó cumplimiento satisfactorio en la evaluación adelantada durante el primer cuatrimestre de 2024. Por lo anterior, se efectuó verificación a 34 actividades de las cuales, se alcanzó total cumplimiento de 26 de ellas, correspondiente al 76% del total de actividades propuestas.</p> <p>Recomendación(es):</p> <p>1. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción, con el propósito de contribuir a combatir y prevenir la corrupción. La no implementación del PAAC puede derivar en sanciones disciplinarias; como lo establece la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Artículo 81 Sanciones por incumplimiento de políticas institucionales, que a la letra dice: "El incumplimiento de la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el capítulo sexto, por parte de los servidores públicos encargados se constituirá como falta disciplinaria grave.</p> <p>2. Elaborar un plan de trabajo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, que permita identificar los trámites que deben ser racionalizados en el aplicativo SUII, con el objetivo de mejorar la prestación del servicio por parte de la Supervigilancia.</p> <p>3. Elaborar un plan de trabajo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, que permita dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, intensificando la coordinación con los diferentes procesos, para la verificación de la calidad de la información y el cumplimiento de los estándares establecidos.</p>
<p style="text-align: right;"><i>Luis Eduardo Perdomo Londoño</i></p> <p>LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA</p>

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
 Computador: (+501) 307 8038
 Línea gratuita: 01 8000 119703

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y

ANEXO – 1

**Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024
Seguimiento al 31 de agosto de 2024.**

Relación de Actividades Incumplidas

A. Componente 2: Racionalización de Trámites

Responsable de la(s) actividad(es): Gestión de la Operación.

Actividad 2.1.3: Realizar primera campaña de difusión de las plataformas y documentos publicados relacionados con información de trámites, requisitos y otros procedimientos administrativos dirigida a grupos de valor.

Fecha programada para ejecutar la actividad: 1 de abril al 30 de junio de 2024.

Resultado de la actividad: Incumplida

Análisis Oficina de Control Interno: De acuerdo con el Memorando Interno N° 20244000024423CS, del 6 de septiembre de 2024, La Superintendente Delegada para la Operación remitió al Jefe de la Oficina de Planeación reporte denominado: "Informe Campaña de Difusión", en el cual se exponen las fallas funcionales del Gestor Documental de la Entidad durante la vigencia 2024.

Sin embargo, no se observó la presentación de la "Primera campaña de Difusión de las plataformas y documentos publicados relacionados con información de trámites, requisitos y otros procedimientos administrativos dirigida a grupos de valor". No se allegó informe de los funcionarios y contratistas participantes de dicha campaña, los temas tratados, las fechas de socialización y demás documentación que acredite la realización de la tarea propuesta.

Por lo anterior, la actividad programada no guarda coherencia con la actividad realizada, razón por la cual la misma no puede ser convalidada, y tiene efecto de "Incumplida".

Actividad 2.1.8: Presentar reportes del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT.

Fecha programada para ejecutar la actividad: 1 de abril al 30 de junio de 2024.

Resultado de la actividad: Incumplida

Análisis Oficina de Control Interno: En Memorando Interno N° 20244100015783CS, del 18 de julio de 2024, La Superintendente Delegada para la Operación remitió al Jefe de la Oficina de Planeación reporte denominado: "Informe en lo referente a la gestión de datos de operación de la Delegatura para la Operación en la Plataforma SUIT de Función Pública, segundo trimestre".

No obstante, la calidad de digitalización del documento no permite verificar la ejecución de la tarea, razón por la cual la misma deberá ser presentada nuevamente en el tercer cuatrimestre de 2024, optando por mejorar la calidad en la digitalización del documento, en procura de permitir la debida evaluación de la tarea.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y

Relación de actividades incumplidas

Responsable de la(s) actividad(es): Gestión de Sistemas de Información.

Actividad 5.3.2: Actualizar los activos de información por procesos.

Fecha programada para ejecutar la actividad: 1 de mayo al 31 de julio de 2024.

Actividad 5.5.1: Capacitación de aplicación de Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales a funcionarios y contratistas.

Fecha programada para ejecutar la actividad: 1 de mayo al 30 de agosto de 2024.

Resultado de las actividades: Incumplidas

Análisis Oficina de Control Interno: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el aplicativo Suite Visión Empresarial, las actividades 5.3.2 y 5.5.1, no fueron objeto de ejecución. Por lo tanto, las mismas se encuentran incumplidas y deberán ser objeto de reprogramación, para ser evaluadas en el seguimiento del tercer cuatrimestre.

Actividad 5.3.3: Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada Sistemas

Fecha programada para ejecutar la actividad: 1 de mayo al 30 de agosto de 2024.

Resultado de las actividades: Incumplida

Análisis Oficina de Control Interno: La actividad debe ser objeto de mejora, lo anterior teniendo en cuenta el monitoreo de la segunda línea de defensa, en la cual se indicó lo siguiente: "Se realiza devolución de la tarea ya que se remitió avance en la ejecución de la tarea pero no está completamente diligenciada la actualización de la matriz, una vez gestionada se solicita remitir nuevamente para nuestra revisión".

Posterior a la evaluación dada por la Oficina Asesora de Planeación, el Grupo de Sistemas de Información no aportó nuevas evidencias que subsanen lo descrito, razón por la cual la actividad se presenta incumplida y deberá ser incluida en la programación de tareas del tercer cuatrimestre de 2024, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Responsable de la(s) actividad(es): Gestión del Servicio.

Actividad 5.4.1: Disponer de herramientas que faciliten la interacción de los usuarios en condición de discapacidad visual y auditiva en la entidad.

Fecha programada para ejecutar la actividad: 1 de febrero al 30 de junio de 2024.

Análisis Oficina de Control Interno: Una vez verificado el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que la actividad no presentó cumplimiento toda vez que la actividad se encuentra ligada a la ejecución

**INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y**

contractual, como lo describió la segunda línea de defensa, así: "Se hace devolución de la tarea con el avance presentado de las gestiones realizadas del proceso contractual que se encuentra adelantando desde el mes de agosto según soporte aportado, se solicita que una vez se tenga entregable "Informe con la acción adopción de herramientas que atiendan a los criterios de accesibilidad" se remita nuevamente para nuestra validación y aprobación".

Responsable de la(s) actividad(es): Gestión Documental.

Actividad 5.3.3: Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada Sistemas

Fecha programada para ejecutar la actividad: 1 de mayo al 30 de junio de 2024.

Resultado de las actividades: Incumplida

Análisis Oficina de Control Interno: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el aplicativo Suite Visión Empresarial, la actividad 5.3.3, no fue objeto de ejecución por parte del Grupo de Gestión Documental. Por lo tanto, la misma se encuentra incumplida y deberá ser objeto de cumplimiento, para evaluación por parte de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del tercer cuatrimestre.